



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

PROCESSO Nº 2098/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL: www.novobmnet.com.br

FINALIDADE: Estes Materiais de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, no que versa sobre os quantitativos solicitados, nos vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer toda a estrutura Administrativa e técnica que compõe o SAME/FM.

- a) **Início de Recebimento de Propostas: 28/04/2026 às 09h00min;**
- b) **Fim de Recebimento de Propostas: 11/05/2026 às 09h00min;**
- c) **Abertura e Exames de Propostas: 11/05/2026 às 09h01min;**
- d) **Início do Pregão (Fase Competitiva): 11/05/2026 às 9h30min.**

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LICITAÇÃO DE COTA DIFERENCIADA PARA ME/EPP/MEI E AMPLA PARTICIPAÇÃO.

DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

Nos termos do art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com os arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplica-se à presente licitação o seguinte tratamento favorecido:

I. Item com ampla participação e cota reservada para ME/EPP/MEI: O Item 33 — “Papel Tipo Sulfite A4” (valor total estimado superior a R\$ 80.000,00) será licitado em ampla participação, com reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo para contratação exclusiva de ME/EPP/MEI, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, na seguinte conformidade:

- a) **Item 33 - Cota Principal (75%): 3.750 pacotes — AMPLA PARTICIPAÇÃO;**
- b) **Item 33 - A - Cota Reservada (25%): 1.250 pacotes — EXCLUSIVO ME/EPP/MEI.**

§ 1º Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 2º Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, a contratação das cotas dar-se-á



pelo menor preço obtido entre as duas.

§ 3º O tratamento favorecido previsto nesta cláusula somente se aplica quando houver, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do edital, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

Fundamentação legal: Art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021; Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

NOTA: NOTA: O ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO TERÁ CARÁTER SIGILOSO. JUSTIFICATIVA PARA O CARÁTER SIGILOSO:

Art. 24 da Lei Federal 14.133/2021: "Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso: I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo";

O caráter sigiloso do Orçamento tem como base obter as melhores propostas, haja vista que a divulgação dos preços traria para o certame empresas sem a devida precisão orçamentária e ensejaria o alinhamento de propostas, e o contrário é que as empresas apresentem seus preços de reservas.

No ensinamento de Ronnye Charles ele traz as seguintes instruções para justificar o CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO:

**"Nesta perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento" pode ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas; outrossim, no sentido contrário, busca induzir as empresas a apresentarem seu preço de reserva."*

(<https://ronnycharles.com.br/orcamento-sigiloso-e-a-potencial-vantagem-economica-na-contratacao-publica>)

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

Itens Requisitados			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Almofada Para Carimbo – Material Da Caixa:Plástico Ou Metalizado; Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido, Tamanho Nº2, Cor Preto, Tipo Entintada.	Unidade	100
2	Almofada Para Carimbo – Material Da Caixa:Plástico Ou Metalizado; Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido,	Unidade	100



	Tamanho Nº2, Cor Azul, Tipo Entintada.		
3	Borracha Branca , 4,2 X 2,9 X 1cm, 20,7gr (Aprox.)	Unidade	1000
4	Caderno Espiral Grande , 1 Matéria, 96 Folhas,Pautada, Capa De Papelão, Tam. 200 X 275 Mm	Unidade	200
5	Caderno Espiral Pequeno , 1 Matéria, 96 Folhas,Pautada, Capa De Papelão, Tam. 140 Mm X 200 Mm	Unidade	200
6	Caixa Arquivo Morto , 2 Capas, Material Kraft -34,4 X 12,5 X 23,7 Cm	Unidade	600
7	Caneta Esferográfica Azul , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	5000
8	Caneta Esferográfica Preta , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	3000
9	Caneta Esferográfica Vermelha , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	2000
10	Corretivo Líquido À Base De Água – Contendo 18 Ml; Possuindo Tampa De Rosca E Pincel Com Ponta Esponja; Fórmula Equilibrada E Duradoura Com Secagem Rápida E Perfeita Cobertura Para Uso Em Textos Impressos; Traços De Tinta Esferográfica E Fotocópias. O Produto Deverá Ser Certificado Pelo Inmetro.	Unidade	500
11	Elástico – Em Látex; Em Forma Circular; Tamanho Nº 18; Pacote Com Aproximadamente 1100 Unidades. Peso Total (Aprox.): 1kg.	Pacote	70
12	Grampeador Profissional , Para Grampos 23/6-24, Com Base Antiderrapante E Cabo Metálico Preto E Capacidade Para Grampear Até 240 Folhas.	Unidade	5
13	Grampeador Profissional , Para Grampos 23/8-13, Com Base Antiderrapante E Cabo Metálico Preto E Capacidade Para Grampear Até 100 Folhas.	Unidade	10
14	Lápis ; Corpo Em Madeira De Reflorestamento; Na Cor Preto Envernizado Fosco; No Formato Hexagonal; Matéria Da Carga Mina Grafite Na Cor Preta; Número Hb/2; Medindo No Mínimo 170mm; Nome Do Fabricante Gravado No Lápis; Com Identificação Do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado, Sem Borracha; E Suas Condições Deverão Estar De Acordo Com A Norma Nbr-15236; Acondicionado Em Caixa Com 144 Unidades.	Caixa	15
15	Livro Ata – 100 Folhas, Formato 200mm X 275mm, Capa Contra Capa 772g/M ² , Revestido Com Papel Off Set, Folhas Interna, Papel Off Set 56 Mg ²	Unidade	50
16	Livro Protocolo De Correspondência ¼, Com 100 Folhas,	Unidade	50



	Capa De Papelão Revestida Em Papel Off-Set 120 G/M ² , Com Folhas Numeradas, Formato Capa Dura		
17	Molha Dedo Em Pasta , Atóxico. Acondicionado Em Estojo Contendo 12 G. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Produto.	Unidade	50
18	Pasta Catálogo A4 - Formato Ofício Com Bolso E Visor 4 Colchetes 50 Envelopes 0,15 Pvc Grosso, Transparente.Dimensões 250 X 335, Contendo Selo Do Inmetro	Unidade	50
19	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Amarela , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
20	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Azul , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
21	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Verde , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
22	Pasta Arquivo Registrador De A/Z - Cor: Vermelha , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
23	Pasta Com Grampo Trilho Metálico – Na Cor Amarelo . Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir	Unidade	600



	22,5cm X 34cm (Aproximadamente).		
24	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Azul. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	600
25	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Preto. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5 Cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
26	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Rosa. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
27	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Verde. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10g/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
28	Bloco de notas Auto Adesivo , Sem Pauta, Colorido, Medindo 38 Mm X 51 Mm (Aproximadamente). Confeccionado Com Papel E Adesivo Acrílico. Acondicionado Em Embalagem Plástica Contendo 4 Blocos Com 100 Folhas De Cores Sortidas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Embalagem	1000
29	Prancheta Plástica – Cristal, Com Prendedor De Metal	Unidade	100
30	Régua Comum Em Plástico Cristal: Régua Comum, Material Plástico Cristal, Comprimento 30cm, Graduação Milimetrada, Transmitância Transparente.	Unidade	300
31	Tinta Para Carimbo - Azul , Frasco De 40 Ml Com Bico Aplicador E Tampa De Rosca. Composição Química: Água, Corante Orgânico, Glicol E Conservantes. Constar No Produto: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Frasco	50
32	Tinta Para Carimbo - Preto , Frasco De 40 Ml Com Bico Aplicador E Tampa De Rosca. Composição Química: Água, Corante Orgânico, Glicol E Conservantes. Constar No Produto: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Frasco	50
33	Papel Tipo Sulfite – Formato A4, Medindo 210x297mm. Gramatura 75g/M ² , Na Cor Branca; Papel Reprográfico. Aplicação: Para Copiadoras E Impressoras Laser E Jato De Tinta. Embalagem Anti-Umididade. Não Reciclado. Papel Procedente De Produção De Reflorestamento Indicado Na Embalagem, Opaco, Liso. Resma Com 500 Folhas.	Pacote	5000
34	Apontador De Lápis , Com Lâmina De Aço, 6,5 X 12,5 X 1,30cm.	Unidade	400



35	Bobina De Papel Térmico Para Impressora: Não Fiscal, Modelo 80x40 Compr. 40 Mts, Largura 80mm, Na Cor Amarelo, Com Gramatura De 48gr.	Bobina	600
36	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Amarelo	Unidade	450
37	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Azul	Unidade	225
38	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Cinza	Unidade	325
39	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Verde	Unidade	425
40	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Vermelha	Unidade	200
41	Caneta Marca-Texto, Na Cor Azul – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
42	Caneta Marca-Texto, Na Cor Rosa – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
43	Caneta Marca-Texto, Na Cor Verde – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
44	Caneta Marca-Texto, Na Cor Amarelo – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido, Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	600
45	Carimbo Automático-Tipo Numerador – Sem Datador; Automático, Sequencial Com Repetição E Regulagem; Estrutura Metálica Cromada; Cabo Plástico; Com 6 Dígitos; Com 0,1,2,3,4,5 E 12 Repetições; Auto Entintado; Acompanha Espátula, Almofada E Tinta;	Unidade	10
46	Clips Nº 02 , Arame Em Aço, Galvanizado,Caixa Com 500 Grs	Caixa	300
47	Clips Nº 08 , Arame Em Aço, Galvanizado,Caixa Com 500 Grs	Caixa	300
48	Cola Bastão Grande – Pesando No Mínimo 36 Gramas, Contendo Em Sua Composição Resina Sintética, Éster, Glicerina E Corantes, Contendo No Tubo Selo Inmetro	Unidade	100
49	Cola Branca – Contendo 110 Gramas (Aprox.); Acondicionada	Unidade	200



	Em Frasco De Polietileno Com Tampa De Rosca E Bico Dosador. Composição: Pvc, Água E Preservante. Produto Indicado Para Aplicação Em Papel, Papelão, Tecidos, Couro E Materiais Porosos; Lavável E Atóxico. Deverá Constar Na Embalagem: Marca, Composição, Código De Barras, Validade, Selo Do Inmetro E Dados De Identificação Do Fabricante.		
50	Colchete Nº 07 , Em Aço Metálico, Galvanizado, Tamanho 3,2cm. Para 140 Folhas, Cx Com 72 Unidade.	Caixa	30
51	Colchete Nº 10 , Em Aço Metálico, Galvanizado, Tamanho 5,0cm. Para 210 Folhas, Cx Com 72 Unidade.	Caixa	30
52	Corretivo Em Fita , 4 Mm X 10 M, Atóxico, Com Tampa Triangular Protetora. Composição Química: Pigmentos E Polímeros. Constar No Produto: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Unidade	200
53	Envelope Saco 162 X 229mm , Saco Kraft Natural 34 75 Gr/M ²	Unidade	2000
54	Envelope Saco 240 X 340mm , Saco Kraft Natural 34 80 Gr/M ²	Unidade	6000
55	Estilete Largo Em Aço 18mm Estrutura Plástica	Unidade	200
56	Etiqueta Auto-Adesiva, Branca, Formato A4, Medindo 46,5 Mm X 63,5 Mm. Acondicionada Em Caixa De Papelão Tipo Envelope Com 14 Etiquetas Por Folha. Contém 100 Folhas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Pacote	10
57	Etiqueta Auto-Adesiva, Branca, Formato A4, Medindo 99,10 Mm X 34 Mm. Acondicionada Em Caixa De Papelão Tipo Envelope Com 16 Etiquetas Por Folha. Contém 100 Folhas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Pacote	10
58	Extrator De Grampo – Em Aço; No Formato Espátula	Unidade	200
59	Fita Adesiva Tipo Crepe – Medindo (24mm X 50m); Na Cor Creme/Branca; Própria Para/ Superfície Vinil, Madeira, Mascaramento De Aplicações, Alto Poder Adesão; Acondicionada Em Rolo; Conforme Normas Nbr / Abnt Vigentes;	Rolo	200
60	Fita Adesiva Tipo Crepe – Medindo (48mm X 50m); Na Cor Creme/Branca; Própria Para/ Superfície Vinil, Madeira, Mascaramento De Aplicações, Alto Poder Adesão; Acondicionada Em Rolo; Conforme Normas Nbr / Abnt Vigentes;	Rolo	400
61	Fita Adesiva Transparente, Polipropileno, 24mm X 50 Mts	Rolo	300
62	Fita Adesiva Transparente, Polipropileno, 45mm X 50 Mts	Rolo	600



63	Grampeador De Mesa; Base Antiderrapante, Corpo De Plástico E Mecanismo De Metal, Chapa Giratória Em Aço Cromado Com Guia Para Grampear Fechado E Aberto, Capacidade Do Trilho: 100 Grampos 24/6 E 26/6 / 150 Grampos 26/6, Capacidade Para Grampear: Até 25 Folhas, Medidas: 135 X 39 Mm De Base Por 65 Mm De Altura.	Unidade	350
64	Grampo Para Grampeador 23/13, Galvanizado, Com Perfuração De 70 A 100 Folhas, Caixa Com 1.000 Unidades.	Caixa	100
65	Grampo Para Grampeador 23/6, Galvanizado, Com Perfuração Para 30 Folhas, Caixa Com 1.000 Unidades	Caixa	200
66	Grampo Para Grampeador 26x6, Galvanizado, Caixa Com 5.000 Unidades.	Caixa	400
67	Grampo Trilho Plástico Estendido 75gr – De Primeira Qualidade; Dimensões Aproximadas: 300 X 9 X 112 Mm (Possui Um Comprimento Total De 30 Cm). Grampo Plástico Injetado Em Polietileno Com Capacidade Para Armazenar 600 Folhas (Ref. Sulfite 75g/M ²). Pacote Com 50 Unidades.	Embalagem	100
68	Papel Carbono Azul. Especificação: Embalagem Com 100 Folhas, Formato A4 (21 X 29,7 Cm).	Embalagem	100
69	Pasta Com Aba Elástica Cartão Duplex 350 X 240 Mm. Na Cor Azul.	Unidade	300
70	Pasta L A4, Cristal 0,15mm	Unidade	200
71	Pasta plástico corrugado Com Elástico. Dimensões 245 X 335 X 20 Mm. Na Cor Azul	Unidade	300
72	Pasta plástico corrugado Com Elástico. Dimensões 245 X 335 X 35 Mm. Na Cor Azul	Unidade	600
73	Pasta Com Aba Elástico 1/2 Ofício - Transparente, Sem Dorso, Em Polipropileno. Dimensões: 245 (C) X 180mm (L).	Unidade	300
74	Pasta Polipropileno Simples Ofício Com Elástico. Medindo 335 X 245 X 55 Mm. Na Cor Cristal.	Unidade	200
75	Pasta Suspensa Kraft Completa, Medindo Aproximadamente 36 Cm X 24 Cm, Gramatura Mínima: 200 G/M ² . Contém: Visor, Etiqueta Branca E Haste De Metal. Acondicionado Em Embalagem Adequada.	Unidade	2500
76	Pasta Suspensa Marmorizada, Plastificada, Com Haste De Metal, Gramatura Mínima: 305 Gr/M ² , Medindo Aproximadamente 361 X 240mm, Com Visor E Etiqueta Branca Para Identificação.	Unidade	1000
77	Perfurador De Papel Metálico – Composição: Metal E Plástico, Tratamento Superficial Pintado, Capacidade De Perfuração Mínima: 20 Folhas; 2 Furos; Funcionamento Manual, Com Apoio	Unidade	200



	Anatômico Emborrachado. Acondicionado Em Caixa. Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.		
78	Perfurador Metálico – Composição: Metal E Plástico, Capacidade De Perfuração Mínima: 50 Folhas; 2 Furos; Funcionamento Manual, Com Apoio Anatômico Emborrachado E Escala Metálica Removível No Formato De A3 Até A6. Acondicionado Em Caixa. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante	Unidade	30
79	Pilha Alcalina Aaa - Tipo Alcalina Palito; No Tamanho Aaa; Na Voltagem De 1,5v.	Unidade	1000
80	Pilha Alcalina Aa , Tipo Alcalina Testada Contra Vazamento. Na Voltagem De 1,5 Diâmetro 14,5 Mm Comprimento 49,5 Mm. Resolução Do Conama 401 04/11/2008; Norma Abnt 11175/90.	Unidade	1000
81	Pilha Alcalina Tipo C - Tamanho Médio Com Padrão Aproximado De 50mm De Comprimento E 26,2 Mm De Diâmetro. Voltagem De 1,5 Volts.	Unidade	200
82	Pilha Alcalina D - Tamanho Grande Com Padrão Aproximado De 61,5mm De Comprimento E 34,2mm De Diâmetro.	Unidade	100
83	Bateria Portátil 9 Volts – Não Recarregável; Capacidade 250 Mah; Medindo: (49 X 17 X 26)Mm (Aprox.); Conforme Resolução Conama 401/2008; E Abnt Nbr Vigente;	Unidade	100
84	Pincel Marcador Atômico Azul , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
85	Pincel Marcador Atômico Preto , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
86	Pincel Marcador Atômico Verde , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	200
87	Pincel Marcador Atômico Vermelho , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
88	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Azul , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa com 06 Unidades.	Embalagem	10
89	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Preto , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10
90	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Vermelho , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10



91	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Verde , Frascos Com 20 MI E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10
92	Pincel Quadro Branco - Cor: Azul / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
93	Pincel Quadro Branco - Cor: Preto / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
94	Pincel Quadro Branco - Cor: Verde / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
95	Pincel Quadro Branco - Cor: Vermelho / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
96	Bloco de notas Auto Adesivo , Sem Pauta, Colorido, Medindo 76 Mm X 76 Mm (Aproxim.). Confeccionado Com Papel E Adesivo Acrílico. Bloco Com 100 Folhas; Acondicionado Em Embalagem Plástica Contendo 1 Bloco; Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Embalagem	500
97	Quadro Branco – Laminado Melamínico de Alta Pressão ; Superfície Branca Brilhante, Acabamento: Moldura Em Alumínio, Medindo 0,90 X 1,20m, Para Fixação Em Parede, Acompanhado De Parafusos E Buchas De Fixação.	Unidade	30
98	Quadro Branco – Medindo 0,90 X 0,60m , Laminado Melamínico de Alta Pressão; Superfície Branca Brilhante, Acabamento: Moldura Em Alumínio, Para Fixação Em Parede, Acompanhado De Parafusos E Buchas De Fixação.	Unidade	30
99	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Preto - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 MI.	Embalagem	02
100	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Azul - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 MI.	Embalagem	02
101	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Vermelho - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 MI.	Embalagem	02
102	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Verde - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 MI.	Embalagem	02
103	Apagador Para Quadro Branco – Produzido Em Plástico De Alta Resistência. Com Design Ergonômico, Proporcionando Mais Conforto E Praticidade Durante O Uso. Base Em Feltro De Alta	Unidade	30



	Qualidade. Ótima Apagabilidade. Compartimento Com Suporte Para Dois Pincéis Marcadores De Quadro Branco.		
104	Envelope Plástico A4 - Ofício – 02 Furos; Espessura Média 0,12 Mm; Tamanho Aproximado: 310 Mm X Largura: 230 Mm.	Unidade	3000
105	Tesoura Escolar Com Ponta Arredondada, Medindo Aproximadamente 13,5 Cm Comprimento, Contendo Cabo Plástico Anatômico.	Unidade	200
106	Tesoura Multiuso , Medindo Aproximadamente 21cm, Dois Dedos, Lâmina De Aço Inox E Cabo Em Resina Termoplástica.	Unidade	30
107	Organizador De Documentos Vertical Triplo - Cor: Cristal Ou Fumê. Em Material Plástico; 3 Compartimentos Escalonados. Dimensões Aproximadas: 11,5cm (C) 23,4cm (L) X 33,5cm (A).	Unidade	100
108	Pasta Sanfonada A4 - 12 Divisórias Coloridas Com Etiquetas Adesivas Para Identificação. Material: Plástico Com Textura De Camurça Fosca. Dimensões Aproximadas:330mm (C) X 30mm (L) X 240mm (A).	Unidade	100
109	Telefone Sem Fio - Com Identificador E Bloqueio De Chamadas; Tela Digital; Agenda Para (No Mínimo) 70 Contatos; Inclui Relógio Indicador De Data E Hora; Possui Modo Eco (Que Permite Reduzir As Radiações Emitidas); Com (Aprox.) 10 Timbres De Campainha; Possui Indicador De Carga De Bateria De 600 Mah; Frequência 1920 Mhz.	Unidade	10
110	Aparelho Telefone De Mesa (C/ Teclado, Funções Flash, Redial, Pause E Mute, 2 Tipos De Toque, 3 Níveis De Volume De Campainha)	Unidade	30
111	Bandeja Documentos - Material Acrílico- Cor Fumê Ou Preto; Tipo Dupla; Comprimento Aproximado 39cm; Largura Aproximada 26,5cm - Retangular.	Unidade	100
112	Calculadora De Mesa 12 Dígitos Com Inclinação No Visor , Fonte De Alimentação À Pilha Aaa Dimensões Aproximadamente 149 X120 X 50 Mm, Contendo Selo Do Inmetro	Unidade	100
113	Porta Lembrete / Lápis E Clips - Cor: Preto. Dimensões Aproximadas: 7 Cm (P) X 24cm (L) X 8cm (A). Material: Poliestireno, Em Formato Retangular.	Unidade	100
114	Cesto De Lixo Sem Tampa - 22 Litros. Material Plástico; Cor: Preto.	Unidade	100
115	Papel Vergê - Folha A4, Cor: Branco, 180g/M², Pct Com 50 Folhas	Embalagem	200
116	Fragmentadora De Papel Automática - Especificações:Fragmenta Automaticamente No Mínimo 300 Folhas. Fragmenta No Mínimo 10 Folhas No Compartilhamento Manual. Nível De Segurança: P-4. Destroi Clips E Grampos	Unidade	03



	Pequenos Fixados Em Papéis. Tritura Cartões Magnéticos. Possuir Cesto Com Capacidade De No Mínimo 60 Litros. Ter Recurso De Economia De Energia. Ser Silenciosa, Com Nível De Ruído De 55 Db. Garantia De 2 Anos Contra Defeitos De Fabricação. Ter Super Corte Em Partículas. Formato Mínimo: 465mm (L) X 775mm (A) X 410mm (P). Ter Indicador De Resfriamento; Número De Usuários: 5-10. Potência Mínima 352w; Tempo De Funcionamento: Mínimo 60 Minutos; Tempo De Repouso: Mínimo 60 Minutos. Voltagem:110v		
117	Bateria 2032 - Pilha Moeda De Lítio Cr 2032; 3 Volts.	Unidade	500
118	Cartão Pvc Branco Para Confecção De Crachá, Sem Chip Cor Branco 0,75mmx 8,6cm X 5,5mm	Unidade	1000
119	Bobina Térmica Para Relógio De Ponto Biométrico. Impressão: Térmica Direta Cor: Branca Ou Amarelo. Dimensões: 57mm X 300m	Bobina	150
Observação: <u>Item 33 - Cota Principal (75%): 3.750 pacotes — AMPLA PARTICIPAÇÃO; e</u> <u>O Item 33 - A - Terá Cota Reservada (25%): 1.250 pacotes — EXCLUSIVO ME/EPP/MEI.</u>			

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2098/2025

O **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM**, Autarquia Municipal, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.045.351/0001-61, com sede na Praça da Liberdade, nº 10 – 2º andar – Jardim Sinobe – Francisco Morato/SP, CEP: 07908-165 (Paço Municipal Ricardo Suffredini da Costa – Kito), por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria GR Nº 15/2026, de 13 de Fevereiro de 2026, torna público que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, conforme exigências estabelecidas neste Edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

- a) Início de Recebimento de Propostas: 28/04/2026 às 09h00min;
- b) Fim de Recebimento de Propostas: 11/05/2026 às 09h00min;
- c) Abertura e Exames de Propostas: 11/05/2026 às 09h01min;
- d) Início do Pregão (Fase Competitiva): 11/05/2026 às 9h30min.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.novobmnet.com.br

Tempo de Disputa: 10 minutos (ABERTO)

LICITAÇÃO DE COTA DIFERENCIADA PARA ME/EPP/MEI E AMPLA PARTICIPAÇÃO.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor público **Sr. ERIC RODRIGUES RAMOS**, denominado **Pregoeiro**, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobmnet.com.br)

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data proposta, o certame se realizará no primeiro dia útil subsequente, respeitando-se os horários anteriormente definidos.

O presente edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no site www.novobmnet.com.br, podendo ser solicitados também através do e-mail: licitacao@saude.franciscomorato.sp.gov.br ou pessoalmente no setor de Compras e Licitações do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato



– SAME/FM, bastando trazer mídia para gravação

Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema “BBMNET Licitações” poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.novobbmnet.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1. Objeto: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. O presente instrumento convocatório integra os seguintes anexos:

ANEXO I. Termo de Referência;

ANEXO II. Modelo de Declaração Completa;

ANEXO III. Modelo de Formulário da Proposta de Preços Readequada;

ANEXO IV. Informações Complementares para AUDESP/ Tribunal de Contas;

ANEXO V. Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO VI. Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

APÊNDICE I. Declaração (cláusula 13. Dos documentos de habilitação - 13.2.1 – inciso v – edital)

APÊNDICE II. Declaração (cláusula 13. Dos documentos de habilitação - 13.2.1 – inciso iv - edital)

2. CLÁUSULA SEGUNDA: ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, na forma do edital, podendo também este ser formalizado por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, devidamente protocolado na Secretaria do SAME/FM situada à Praça da Liberdade Nº 10, 2º andar- Jardim Sinobe – Francisco Morato/SP ou encaminhado por meio do e-mail: licitacao@saude.franciscomorato.sp.gov.br, no horário das 09h00 às 16h00.

2.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema “BBMNET” (www.novobbmnet.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



- 2.1.2.** Na elaboração da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento o Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como à Procuradoria-Geral da Autarquia.
- 2.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas
- 2.3.** Caberá recurso em face de:
- I. Julgamento das propostas;
 - II. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante
 - III. Anulação ou revogação da licitação;
- 2.4.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 2.4.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- § 1º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- § 2º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 2.5.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
- 2.5.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro abrir o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recursos.
- 2.5.1.1.** Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente;
- 2.5.2.** A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência desse direito, autorizando a Administração a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.



- 2.5.3.** Não serão conhecidos recursos e pedido de reconsideração interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.
- 2.5.4.** O recurso e o pedido de reconsideração poderá ter efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 2.5.5.** Findo o prazo para apresentação das contrarrazões, o pregoeiro fará o julgamento do recurso e encaminhará à autoridade competente, que poderá acolher ou não, sua decisão.
- 2.5.6.** Os recursos julgados pelo Pregoeiro, independentemente de serem “Procedentes ou Improcedentes” serão encaminhados à Autoridade Competente, devidamente fundamentados, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 2.5.6.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
- 2.5.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b)** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c)** Abrir as propostas de preços;
 - d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f)** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g)** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h)** Declarar o vencedor;
 - i)** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j)** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
 - k)** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a emissão da “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO”; e
 - l)** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



4. CLÁUSULA QUARTA: CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma “BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.
- 4.1.1.** O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firme e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.2.** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
- 4.2.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei 14.133 de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.
- 4.3.** Não será admitida, nesta licitação, a participação de empresas que possuam, nos seus quadros, funcionários ou servidores da Prefeitura do Município de Francisco Morato e/ou desta Autarquia, inclusive na condição de sócio ou dirigente, bem como as enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a)** Impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
 - b)** Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021, conforme determina a Súmula 51 do TCE/SP;
 - c)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ARP, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou afinidade, até o terceiro grau;
 - d)** Cujo objeto social não seja compatível com objeto da contratação;
 - e)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - f)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de



adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos dos Art. 14, IV, da Lei n. 14.133/2021 e,

g) Demais casos previstos no Art. 14 da Lei n. 14.133/2021.

- 4.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos salvo em sede de dirigência, para complementação de informações acerca dos documentos existentes ou atualização de documentos cuja validade já tenha expirado, nos termos do art. 64 da lei 14.133/21.
- 4.5.** O licitante deverá estar credenciado no sistema "BBMNET" (www.novobbmnet.com.br).
- 4.6.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o valor por ele escolhido, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.
- 4.7.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nesta lei.
- 4.8. Do Registro de Preços com Mais de um Fornecedor:**
- 4.8.1.** Nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, admite-se o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que os licitantes classificados manifestem interesse em igualar suas propostas às condições do primeiro colocado e atendam aos critérios de aceitabilidade estabelecidos neste edital.
- 4.8.2.** Os licitantes que atenderem às condições previstas terão seus preços registrados na Ata de Registro de Preços, respeitada a ordem de classificação final da licitação.
- 4.8.3.** A Administração observará a ordem de classificação para fins de contratação, convocando preferencialmente o fornecedor melhor classificado e, em caso de impossibilidade de atendimento ou recusa, os demais registrados, nas mesmas condições.
- 4.8.4.** O registro na Ata de Registro de Preços não assegura direito à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à conveniência e oportunidade da Administração, bem como à disponibilidade orçamentária.

5. CLÁUSULA QUINTA: DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS EM LICITAÇÕES

- 5.1.** Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:
- I.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados
 - II.** Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
 - III.** Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado



e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

- IV. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- V. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da ARP.

§ 1º A Administração poderá exigir acréscimo nos valores exigidos para a habilitação econômico-financeira de licitante individual, quando se tratar de consórcio, desde que haja justificativa técnica devidamente motivada no processo administrativo.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor deverá promover, antes da celebração da ARP, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste item.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ARP.

5.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012 e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
- II. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

6. CLÁUSULA SEXTA: CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes



mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no “BBMNet Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

- 6.2. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
 - 6.3.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Autarquia SAME ou a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
 - 6.4.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias nem a Autarquia SAME a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.5. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 6.6. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.
- 6.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 6.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO



- 7.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

8. CLÁUSULA OITAVA: PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

- 8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.
- 8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.
- 8.1.2. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM (PROPOSTA)** com no máximo 2 (duas) casa decimais e com inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento, não cabendo à Autarquia nenhum custo adicional.
- 8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.3. Por força da legislação vigente, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE NA PROPOSTA sob pena de desclassificação.

9. CLÁUSULA NONA: PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema “BBMNET” (www.novobbmnet.com.br), proposta com descrição do objeto ofertado e o preço ou valor do desconto, a ser aplicado sobre as tabelas de referência, até a data e o horário estabelecidos no Edital.

Parágrafo Primeiro: A etapa de que trata o caput será encerrada no horário estabelecido no Edital.

- 9.1.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, o Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.1.2. São requisitos da proposta de preços:
- I. Ser preenchida, diretamente no sistema “BBMNET” (www.novobbmnet.com.br);
 - II. Valores ofertados contendo os preços unitários e valor global com até 02 (DUAS) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);



- III. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for legal e aplicável, marca, especificações, registros dos órgãos competentes, entre outros, a fim de possibilitar a sua completa avaliação;
- IV. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da Data da Abertura e Exames de Propostas.

9.2. Serão rejeitadas as propostas que:

9.2.1. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital;

9.3. Será desclassificada a proposta que:

9.3.1. Contiver vícios insanáveis;

9.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no “Termo de Referência”;

9.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.3.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 34 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, cabendo a licitante comprovar documentalmente a sua exequibilidade;

9.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.5.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.5.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

9.5.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.5.4. Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

9.5.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do



tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art.4º, da Lei nº 14.133 de 2021.

- 9.5.8.** A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 9.5.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 9.5.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 9.5.11.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.5.11.1.** A falta de manifestação, quando solicitada, via chat, no prazo determinado pelo Pregoeiro, pode acarretar na DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPONENTE.
- 9.5.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.
- 9.6.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".
- 9.6.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".
- 9.6.2.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 9.6.3.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na plataforma BBMNET Licitações.
- 9.6.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.6.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.6.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 9.6.7.** Se o regime tributário da empresa implica o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a ação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 9.6.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.6.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do do



em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

- 9.6.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como, em caso de obras, de fornecer a mão de obra, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição,
- 9.6.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6.12.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 9.6.13.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, acompanhado de informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

10. CLÁUSULA DECIMA: ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 10.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.4.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado. O sistema não identifica o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.5.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. Retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame não causará prejuízos dos atos realizados.
- 10.6.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via *Chat* do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão.
- 10.7.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa. Quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema é prorrogado automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer outros lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado



o segundo minuto contado a partir do registro, no sistema, do último lance que ensejou a prorrogação.

- 10.8. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 10.9. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.10. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Porém, nas hipóteses de desempate e preferência de contratação, devem ser seguidas as disposições contidas nos arts. 44 e 45 c/c arts. 47 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 10.11. Sempre que houver a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens ou quaisquer outros motivos relevantes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 10.12. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante
- 10.12.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.12.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.13. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 10.15. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.16. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.17. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.18. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de 1% (um por cento).
- 10.19. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.
- 10.20. No pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 10.20.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.20.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.20.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.21.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.22.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.23.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.24.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.25.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identifica as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.25.1.** Nessas condições, se microempresas e empresas de pequeno porte se encontrarem na faixa de 5% acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.25.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.25.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste o prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.25.4.** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 10.25.5.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.25.5.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.25.5.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



- 10.25.5.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.25.5.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle;
- 10.25.6.** Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessivamente, aos bens e serviços produzidos prestados por:
- 10.25.6.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 10.25.6.2.** Empresas brasileiras;
- 10.25.6.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.25.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.26.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 11.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 11.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance;
- 11.3.** **Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação** e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 11.4.** Se a proposta ou o lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance



que atenda ao Edital;

- 11.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações do objeto descritas no edital e Termo de Referência (ANEXO I);
- 11.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 11.7. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 11.8. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;
- 11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser, pelo objeto deste certame, **de pelo menos 1% (um por cento)**.
- 11.10. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 11.11. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**;
- 11.12. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor oferta.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA PELO PREGOEIRO

- 12.1. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de melhor preço, bem como solicitar esclarecimentos necessários à verificação da exequibilidade da proposta, sua compatibilidade com o valor estimado e adequação ao objeto.
- 12.2. A negociação constitui etapa integrante do julgamento das propostas, podendo o Pregoeiro sanar dúvidas relativas aos preços ofertados, especificações do objeto e demais elementos que influenciem a aceitabilidade da proposta.
- 12.3. Incumbe à licitante acompanhar permanentemente o sistema eletrônico durante todas as fases do certame, responsabilizando-se pela perda de negócios decorrente de sua desconexão, ausência ou inércia.



- 12.4.** Quando convocada, a licitante deverá manifestar-se exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo indicado no chat, nunca inferior a 10 (dez) minutos, podendo ser ampliado conforme a complexidade da diligência.
- 12.5.** O Pregoeiro poderá realizar convocações sucessivas, devidamente registradas no sistema.
- 12.6.** A ausência de manifestação será considerada desídia e poderá ensejar a desclassificação da proposta, desde que tal conduta:
- I. Impeça ou prejudique a verificação da exequibilidade;
 - II. Comprometa a análise da conformidade com o objeto;
 - III. Inviabilize a aferição de compatibilidade com o valor estimado;
 - IV. Acarrete atraso injustificado no andamento do certame.
- 12.6.1.** Devendo a decisão ser devidamente motivada.
- 12.7.** A proposta vincula a licitante, não sendo admitida desistência imotivada após a fase de lances.
- 12.8.** Pedido de desclassificação por erro no valor somente será admitido quando comprovado erro material evidente e escusável, mediante elementos objetivos.
- 12.9.** Não será admitido pedido de desclassificação quando:
- I. Houver ausência de manifestação em momento oportuno;
 - II. A proposta for considerada exequível;
 - III. A alegação configurar arrependimento ou erro estratégico.
- 12.10.** A recusa injustificada em manter a proposta poderá ensejar a adoção de medidas administrativas e sancionatórias.
- 12.11.** O Pregoeiro deverá registrar as tentativas de convocação antes de eventual desclassificação.
- 12.12.** Em caso de desclassificação, será convocada a proposta subsequente.
- 12.13.** As condutas previstas nesta cláusula poderão caracterizar infração administrativa, nos termos da Lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 HS. (duas horas), a contar do disparo da mensagem de liberação do comando para inserção dos documentos, podendo ser prorrogado por igual período devidamente justificado caso necessário.
- 13.1.1.** O Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições



de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as demais exigências contidas neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

- 13.1.2.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 13.1.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/06.
- 13.1.4.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado, para fins de habilitação.
- 13.2.** Para a habilitação, todos os licitantes vencedores, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar a documentação completa, na seguinte conformidade:
- 13.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA,** conforme o caso, que consiste em:
- I. Documento pessoal com foto - proprietário, administrador, procurador, conforme o caso;
 - II. Em se tratando de:
 - a) **EMPRESA INDIVIDUAL** — Ato Constitutivo e alterações subsequentes (se houver), devidamente registrados na Junta Comercial;
 - b) **SOCIEDADES EMPRESÁRIAS OU SIMPLES:** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sendo o caso de Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - c) **SOCIEDADE POR AÇÕES:** - Ato constitutivo e alterações subsequentes (se houver), devidamente registrados na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - d) **EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA** – em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), compatível com ramo de atividade pertinente com objeto desta contratação.
 - IV. Em observância ao disposto no Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e em cumprimento ao Art. 429 da CLT, as empresas obrigadas deverão apresentar **Declaração Formal atestando o cumprimento integral da reserva legal de cargos para aprendizes**. Tal declaração deverá refletir a proporcionalidade estabelecida na legislação trabalhista, em função do número de empregados alocados em atividades que exijam formação profissional.
 - V. Em observância com o disposto no Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e em cumprimento ao Art. 93 da Lei nº 8.213/91, as empresas que possuírem quantitativo igual ou superior a 100 (cem) empregados deverão apresentar a **Declaração Formal atestando o cumprimento da**



reserva legal de cargos destinados a Pessoas com Deficiência (PCD) e reabilitados da Previdência Social.

13.3. REGULARIDADE FISCAL: Os documentos relativos à regularidade fiscal consistirão em:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- II. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - a) Certidão negativa Conjunta de Débitos ou positiva com efeitos negativos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - b) Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos quanto ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;
 - c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos quanto aos Tributos Mobiliários, ISS, localização e funcionamento, expedida pela Fazenda Municipal.
- III. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida com base do artigo 642-A da Consolidação das Leis Trabalho – CLT e inciso III do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução n.º 1.470 de 2011 do Tribunal Superior do Trabalho, alteradas pelos Atos TST.GP n.º 772/2011 e n.º 01/2012.

13.4. DA HABILITAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 E LEI COMPLEMENTAR Nº 147 DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

- 13.4.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 13.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43 §1º Lei complementar nº 147/14).
- 13.4.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital é facultado ao Pregoeiro



convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento do objeto, ou revogar a licitação.

13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias da data de emissão.

13.5.2. Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação comprovado através da apresentação do Contrato Social e alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou do Balanço Patrimonial no caso do patrimônio líquido ou patrimônio social, incluindo as NOTAS EXPLICATIVAS.

13.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.6.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (clientes atuais ou anteriores), que comprovem o fornecimento de produto de mesma natureza ou vulto.

13.7. DECLARAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS:

a) Os anexos INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA AUDESP/TRIBUNAL DE CONTAS, (ANEXO IV) e DECLARAÇÃO COMPLETA (ANEXO II), poderão ser enviados juntamente com os documentos de habilitação ou posteriormente através do e-mail;

13.8. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

I. Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda que possam ter sua autenticidade verificada pela internet;

II. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nas Declarações e na Proposta Readequada;

13.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de início das apresentações das propostas.

13.8.2. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecido (matriz ou filial) através do qual pretende firmar a ARP.

Parágrafo único: *Excetua-se aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

13.8.3. Se algum documento APRESENTAR FALHA NÃO SANÁVEL acarretará a inabilitação da licitante.

13.9. Os documentos e declarações necessários à habilitação descrito na CLÁUSULA 13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e suas subcláusulas devem ser obrigatoriamente anexados por meio do sistema “BBMNET” (www.novobbmnet.com.br), até a data e o horário pré estabelecidos neste Edital ou aqueles estabelecidos pelo Pregoeiro, via chat.



- 13.9.1.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 13.9.1.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 13.9.1.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 13.9.2.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 13.9.3.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.10. DEMAIS EXIGÊNCIAS

- 13.10.1.** Somente após a análise da documentação apresentada pela licitante “vencedora”, em sendo considerada “HABILITADA”, a mesma deverá encaminhar, os seguintes documentos:
- I. **PROPOSTA READEQUADA ESCRITA (ANEXO III), deverá ser anexada durante o processo licitatório quando solicitado via plataforma pelo pregoeiro.**

A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

- a) Do prazo de validade da proposta/lance de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante. Decorrido esse prazo, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- b) Do prazo de pagamento de até 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite pelo gestor responsável

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 14.1.** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.
- 14.2.1.** O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (DEZ) minutos, tempo este pré determinado pelo sistema BBMNET.
- 14.2.2.** Encerrado o prazo disponibilizado pelo sistema e havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro abrir o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do prazo disponibilizado pelo Pregoeiro, através do sistema BBMNET.
- 14.2.2.1.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.



- 14.2.2.2.** O recurso e o pedido de reconsideração poderão ter efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.2.2.3.** Findo o prazo para a apresentação das RAZÕES DE RECURSO, o Pregoeiro abrirá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação, se assim desejarem, das CONTRARRAZÕES DE RECURSO.
- 14.2.2.4.** Findo o prazo determinado para as contrarrazões, inicia-se o prazo para JULGAMENTO DO RECURSO. No julgamento do recurso, a autoridade julgadora poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, consultar a unidade solicitante do objeto, consultar os responsáveis pela elaboração do Edital, solicitar auxílio ao Departamento Jurídico da Autarquia.
- 14.2.2.5.** Findo o prazo determinado, a autoridade julgadora (Pregoeiro/ Comissão Permanente de Contratação) publicará sua decisão, via plataforma BBMNET, devidamente fundamentada, a qual será encaminhada à AUTORIDADE COMPETENTE.
- 14.3. A AUTORIDADE COMPETENTE terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para proferir sua decisão, a qual poderá acolher ou não a decisão do Pregoeiro e da Comissão de Contratação.**
- 14.3.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.
- 14.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5.** Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo para autoridade superior que fará a devida adjudicação do objeto ao primeiro classificado, homologando-o posteriormente.
- 14.6.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

- 15.1.** DO REAJUSTE: O reajuste observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e o índice a ser aplicado será o IPC/FIPE.
- 15.2.** DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO: O pedido de reequilíbrio econômico pode ser feito a qualquer tempo e a apreciação do pedido, pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ARP, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da Internet, análises conjunturais e econômicas ou qualquer outro meio idôneo e ainda, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.
- 15.2.1.** O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de Processo Administrativo, admitidos os seguintes canais:
- I. Sistema eletrônico oficial da Administração;



II. Protocolo digital por meio de endereço eletrônico institucional;

III. Protocolo físico, de forma subsidiária.

- 15.2.2.** A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data de assinatura do Termo Aditivo.
- 15.2.3.** A Administração analisará os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do protocolo da documentação, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica em razão da complexidade da matéria.
- 15.2.4.** Enquanto as solicitações de revisão de valores contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
- 15.2.5.** Na hipótese de revisão de preços a favor da Autarquia, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes da ARP.
- 15.2.6.** Em sendo acatado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será enviado ao Departamento Financeiro para correção dos valores e pagamento das diferenças apuradas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1.** Após a homologação da licitação, será firmada a Ata de Registro de Preços (ANEXO V), que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei n.º 14.133/21, vincular-se-á a este edital e sujeitar-se-á as normas de Direito Público.
- 16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1.** O prazo estabelecido no subitem 16.2. para assinatura da Ata de Registro poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.
- 16.2.2.** A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura da Ata de Registro, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas neste Edital.
- 16.3.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4.** As condições de habilitação consignadas no edital, deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato firmado.
- 16.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro ou contrato, a Administração, sem prejuízo da



aplicação das sanções e cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após os procedimentos regulares do certame, convocar a próxima colocada para assinar a Ata de Registro ou contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1.** A DETENTORA da Ata de Registro de Preços emitirá para a administração pública após entrega de todos os itens constantes na Autorização de Fornecimento “Pedido de Compra” a Nota Fiscal de acordo com as normas estabelecidas no presente Edital.
- 17.2.** O gestor da ARP dará o aceite na nota fiscal. O aceite dado pelo gestor subentende que o contratado cumpriu integralmente das disposições contidas neste edital. Após, os autos serão encaminhados a Coordenadoria de Finanças do SAME/FM para fins de pagamento.
- 17.3.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preço e acompanhada de toda a documentação exigida.
- 17.4.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Coordenadoria Financeira no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 17.5.** Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.
- 17.6.** A Administração reserva-se o direito de recusar a nota fiscal caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações contratuais, sendo o pagamento retido até a regularização da entrega.
- 17.7.** Os dados bancários (Banco, Agência e Conta-Corrente), em nome da Contratada, devem constar na Nota Fiscal/Fatura, sendo o pagamento realizado exclusivamente por meio de Transferência bancária.

Parágrafo Único: *Em razão do encerramento do exercício financeiro e da abertura do novo orçamento municipal, os pagamentos cujo prazo normal de 30 (trinta) dias recair no mês de janeiro poderão ser efetuados até o último dia do referido mês, sem que isso caracterize atraso ou mora por parte da CONTRATANTE, desde que respeitado o fluxo de regularização documental previsto neste Termo.*

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO (ARP) OU CONTRATO

18.1. A Ata de Registro ou contrato poderão ser cancelados, de pleno direito:

I. Pelo Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME/FM quando:

a) A DETENTORA DA ATA ou a CONTRATADA não retirar ou receber a “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO” no prazo estabelecido, se o Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME/FM não aceitar sua justificativa;



b) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente da aquisição do objeto;

c) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Autarquia;

II. Pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

a) quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contidas na Ata de Registro.

b) A solicitação da DETENTORA para cancelamento da Ata de Registro deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA NOTA DE EMPENHO

19.1. As Notas de Empenho, quando de sua expedição, deverão ser retiradas na Coordenadoria de Finanças do SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

20.1. As despesas decorrentes da presente licitação no valor de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX), onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados através da dotação orçamentária n°:

03.00.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.01 – SAME - Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

10.122.3001.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.3002.1301 – Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.301.3002.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.302.3003.1301 - Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.302.3003.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços



3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.304.3004.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.305.3005.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

“Destinação de Recurso”

01.310.0000 – Recurso Municipal

02.300.0000 – Recurso Estadual

05.300.0000 – Recurso Federal Obrigatória

05.800.0000 – Emenda Federal Voluntário

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Constituem obrigações das partes:

21.1.1. DA CONTRATANTE;

- I) Assegurar as condições necessárias para o regular fornecimento dos materiais, inclusive quanto à disponibilização de informações indispensáveis à correta execução das entregas;
- II) Emitir pedidos de fornecimento com especificação clara das quantidades, prazos e locais de entrega;
- III) Designar formalmente gestor e fiscal da ata/contratação, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto do recebimento dos materiais, nos termos da legislação vigente;
- IV) Receber, conferir e atestar a conformidade dos materiais entregues, observando as especificações constantes no Termo de Referência e no edital;
- V) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização;
- VI) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o ateste da execução e mediante apresentação regular dos documentos fiscais;
- VII) Solicitar os materiais conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na ata.

21.1.2. DA CONTRATADA;

- I) Fornecer os materiais objeto da ata em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;



- II) Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, às suas expensas, de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com o exigido, no prazo fixado pela Administração;
- III) Cumprir rigorosamente os prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas na ata de registro de preços e nos pedidos de fornecimento;
- IV) Manter, durante toda a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- V) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes do fornecimento;
- VI) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o regular fornecimento dos materiais;
- VII) Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

22.1. O licitante contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial da ARP;
- II. Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total da ARP;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar a ARP ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ARP;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ARP;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

22.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando:

- I. A infração for de menor potencial ofensivo; e
- II. Não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.5. A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

I. Multa moratória:

a) Até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a percentual máximo definido na ARP;

II. Multa compensatória:

a) Entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da ARP, conforme a gravidade da infração;

III. A aplicação da multa:

- a) Será precedida de regular processo administrativo;
- b) Observará o contraditório e a ampla defesa;
- c) Poderá ser cumulada com outras sanções, quando cabível.

22.6. Impedimento de licitar e contratar:

I. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente nas hipóteses previstas nos incisos II a VII da cláusula 22.1, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



22.7. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada:

- I. Nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII da cláusula 22.1;
- II. Ou nas hipóteses dos incisos II a VII da cláusula 22.1, quando justificarem penalidade mais grave;

Parágrafo único: A sanção será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, conforme a gravidade da infração.

22.8. Competência

- I. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade, nos termos da legislação.

22.9. Cumulação de sanções:

- I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

22.10. A aplicação de qualquer penalidade observará:

- I. instauração de processo administrativo;
- II. notificação do interessado;
- III. concessão de prazo para defesa;
- IV. decisão motivada da autoridade competente.

22.11. As multas aplicadas poderão:

- I. Ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração, após regular processo administrativo;
- II. Ser descontadas de garantia contratual, quando houver;
- III. Ser cobradas judicialmente.

22.12. Reparação do dano:

- I. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.13. Recurso administrativo:

- I. Caberá recurso administrativo contra a aplicação das sanções, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

23.1. A presente demanda está alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), uma vez que contribui para o fortalecimento de



políticas públicas voltadas à promoção da saúde, inclusão social e desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. A iniciativa busca garantir o acesso a um atendimento qualificado, humanizado e adaptado às necessidades do público infantojuvenil, promovendo o bem-estar, a equidade e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais.

- 23.1.1. ODS 3 | Saúde e Bem-estar;
- 23.1.2. ODS 8 | Trabalho Decente e Crescimento Econômico;
- 23.1.3. ODS 12 | Consumo e Produção Responsáveis.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

- 24.1. Considerando o Tratamento de Dados Pessoais que é realizado pelas Partes, seus funcionários, representantes, contratados ou outros, as partes devem garantir que qualquer pessoa envolvida no Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, em razão deste instrumento, cumprirá esta cláusula, sendo que as partes atuarão conjuntamente nas operações que tratem Dados Pessoais:

CONTRATADA: _____

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais (NOME)

E-mail

CONTRATANTE: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais (NOME)

E-mail:

- 24.2. As partes tratarão os dados pessoais para a finalidade e as obrigações contratuais descritas neste instrumento ou outras definidas por meio de aditivos contratuais. Igualmente, as partes não coletarão, usarão, acessarão, manterão, modificarão, divulgarão, transferirão ou, de outra forma, tratarão dados pessoais de maneira que viole a finalidade, dando ciência à outra parte sobre qualquer incidente. As partes tratarão os dados pessoais em observância a todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis.
- 24.3. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da parte infratora responderá pelas perdas e danos devidamente apuradas.
- 24.4. As partes reconhecem que os dados pessoais sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de tratamento de dados pessoais sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. As partes concordam em realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.



- 24.5.** As partes assegurarão que os dados pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento expresso do detentor dos dados ou quando não haja base legal. Caso seja ajustada entre as partes estas operações de tratamento, elas devem garantir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos dados pessoais estabelecida neste instrumento. As partes serão responsáveis por todas as ações e omissões realizadas por tais terceiros, relativas ao tratamento dos dados pessoais, como se as tivessem realizado.
- 24.6.** As partes concordam e declaram possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.
- 24.7.** As partes concordam que qualquer auditor ou empresa de segurança terceirizada que celebre um contrato com uma das partes deverá:
- I. Usar as informações confidenciais da outra parte somente para fins de inspeção ou auditoria;
 - II. Manter as informações confidenciais da outra parte (incluindo quaisquer informações relativas a seus outros clientes) confidenciais;
 - III. Tratar os dados pessoais em observância às regras aqui estabelecidas.
- 24.8.** Quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, as partes deverão devolver os dados pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos, desde que inexistam base legal para tratamento desses dados. Não obstante, em caso de solicitação expressa e justificada, por escrito, de uma das partes, deverá a outra parte manter em arquivo os dados pessoais compartilhados para cumprimento da finalidade determinada pelo presente instrumento, pelo tempo determinado na solicitação.
- 24.9.** Não obstante qualquer disposição em contrário, as obrigações definidas na Ata de Registro ou Contrato, perdurarão enquanto as partes continuarem a ter acesso, estiverem na posse, adquirirem ou realizar qualquer operação de tratamento aos dados pessoais obtidos em razão da presente relação contratual, mesmo que o presente instrumento tenha expirado ou sido rescindido.
- 24.10.** Caso os prazos omissos na legislação venham a ser regulamentados, as partes permanecerão a cumprir os prazos aqui previstos, desde que não sejam contrários ao previsto na legislação - se assim for, estes prevalecerão em detrimento dos prazos aqui acordados, em tempo hábil e sem demora injustificada. Sem que haja prejuízo a qualquer uma das partes no atendimento das requisições realizadas pelos titulares de dados, ou, ainda, em situações que envolvam incidentes de segurança.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME/FM revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes



da licitação. A Autarquia poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

- 25.2. O desatendimento de exigências meramente formais, que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta, não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;
- 25.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ARP ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 25.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação, sempre respeitada a defesa prévia.
- 25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 25.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Autarquia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 25.7. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento, sendo ainda facultada à Autarquia a comunicação por qualquer meio que comprove o recebimento;
- 25.8. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital;
- 25.9. Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada;
- 25.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Fórum da Comarca de Francisco Morato, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;
- 25.11. Quaisquer outras informações acerca desta licitação poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4489-8926, na Diretoria de Licitação do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME/FM, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min;

NOTA: Em hipótese nenhuma, durante a sessão, o Pregoeiro ou qualquer dos membros da comissão atenderão telefonemas ou receberão representantes de empresas participantes, devendo, em caso de dúvidas ou assuntos referentes ao Pregão, serem questionados via Chat ou, se o caso, através do recurso competente, devidamente protocolado na Plataforma.

- 25.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação;



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



SAME
Serviço de Assistência Médica
de Francisco Morato

- 25.13.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 25.14.** Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejará desclassificação ou inabilitação de licitantes.
- 25.15.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos e as disposições constantes no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET, prevalecerão as da Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBMNET.
- 25.16.** E, para que chegue ao conhecimento público e ninguém possa alegar ignorância, foi este Edital publicado nas formas da Lei e afixado no quadro geral de avisos do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME/FM, como de costume.

Francisco Morato, 24 de abril de 2026.

THIAGO CAMPOS AMADO
Superintendente do SAME/FM



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

1. DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA

1.1. Estes Materiais de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, no que versa sobre os quantitativos solicitados, nos vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer toda a estrutura Administrativa e técnica que compõe o SAME/FM, fazendo uso da média de gasto dos últimos anos como forma de prever as demandas de material e resultado para obtenção das quantidades demandadas, obedecendo ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades técnicas e administrativas, assim não gerando atraso nos atendimentos. A aquisição pretendida visa sobretudo apoiar a execução das atividades de atendimento à população.

1.2. Os resultados esperados poderão ser verificados na prestação dos serviços, obtendo assim, condições de atendimento às demandas necessárias ao desenvolvimento das atividades das diversas áreas, visando contribuir para que a Administração continue cumprindo com a sua missão institucional com maior dinamização, segurança e confiabilidade.

1.3. Os resultados serão avaliados, em conjunto pelos Departamentos de Almoarifado e pelas Coordenações de Atenção Básica e Especializada, que acompanham e fiscalizam as atividades de atendimento administrativo, médico e de enfermagem, que evidenciarão se a aquisição atende aos critérios quantitativos e qualitativos.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A presente solução consiste na Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório para uso nas Unidades de Saúde e nos setores Administrativos do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades, garantindo suporte às unidades administrativas, setores operacionais e equipes técnicas.

2.2. A proposta contempla a compra de itens padronizados, com especificações adequadas às rotinas de trabalho, permitindo a organização documental, elaboração de relatórios, registros internos, tramitação de processos, comunicação oficial, entre outras atividades essenciais ao funcionamento da gestão pública em saúde.

2.3. A solução também prevê a adoção de práticas de planejamento de consumo, evitando aquisições excessivas, minimizando desperdícios e otimizando os recursos públicos. O fornecimento poderá ser feito de forma parcelada, conforme necessidade da secretaria, o que também contribui para a melhor gestão do estoque e do orçamento.

2.4. Dessa forma, a solução atende plenamente à necessidade da administração, assegura a continuidade dos serviços administrativos e, por consequência, contribui diretamente para a qualidade dos serviços públicos de saúde ofertados à população.



2.5. Os Materiais de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório requisitados seguem listados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Almofada Para Carimbo – Material Da Caixa:Plástico Ou Metalizado; Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido, Tamanho Nº2, Cor Preto, Tipo Entintada.	Unidade	100
2	Almofada Para Carimbo – Material Da Caixa:Plástico Ou Metalizado; Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido, Tamanho Nº2, Cor Azul, Tipo Entintada.	Unidade	100
3	Borracha Branca , 4,2 X 2,9 X 1cm, 20,7gr (Aprox.)	Unidade	1000
4	Caderno Espiral Grande , 1 Matéria, 96 Folhas,Pautada, Capa De Papelão, Tam. 200 X 275 Mm	Unidade	200
5	Caderno Espiral Pequeno , 1 Matéria, 96 Folhas,Pautada, Capa De Papelão, Tam. 140 Mm X 200 Mm	Unidade	200
6	Caixa Arquivo Morto , 2 Capas, Material Kraft -34,4 X 12,5 X 23,7 Cm	Unidade	600
7	Caneta Esferográfica Azul , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	5000
8	Caneta Esferográfica Preta , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	3000
9	Caneta Esferográfica Vermelha , Ponta Média 120 Mm, Corpo Hexagonal	Unidade	2000
10	Corretivo Líquido À Base De Água – Contendo 18 Ml; Possuindo Tampa De Rosca E Pincel Com Ponta Esponja; Fórmula Equilibrada E Duradura Com Secagem Rápida E Perfeita Cobertura Para Uso Em Textos Impressos; Traços De Tinta Esferográfica E Fotocópias. O Produto Deverá Ser Certificado Pelo Inmetro.	Unidade	500
11	Elástico – Em Látex; Em Forma Circular; Tamanho Nº 18; Pacote Com Aproximadamente 1100 Unidades. Peso Total (Aprox.): 1kg.	Pacote	70
12	Grampeador Profissional , Para Grampos 23/6-24, Com Base Antiderrapante E Cabo Metálico Preto E Capacidade Para Grampear Até 240 Folhas.	Unidade	5
13	Grampeador Profissional , Para Grampos 23/8-13, Com Base Antiderrapante E Cabo Metálico Preto E Capacidade Para Grampear Até 100 Folhas.	Unidade	10
14	Lápis ; Corpo Em Madeira De Reflorestamento; Na Cor Preto Envernizado Fosco; No Formato Hexagonal; Matéria Da Carga Mina Grafite Na Cor Preta; Número Hb/2; Medindo No Mínimo	Caixa	15



	170mm; Nome Do Fabricante Gravado No Lápiz; Com Identificação Do Fornecedor Na Embalagem; Acessório Adicional: Apontado, Sem Borracha; E Suas Condições Deverão Estar De Acordo Com A Norma Nbr-15236; Acondicionado Em Caixa Com 144 Unidades.		
15	Livro Ata – 100 Folhas, Formato 200mm X 275mm, Capa Contra Capa 772g/M ² , Revestido Com Papel Off Set, Folhas Interna, Papel Off Set 56 Mg ²	Unidade	50
16	Livro Protocolo De Correspondência ¼, Com 100 Folhas, Capa De Papelão Revestida Em Papel Off-Set 120 G/M ² , Com Folhas Numeradas, Formato Capa Dura	Unidade	50
17	Molha Dedo Em Pasta , Atóxico. Acondicionado Em Estojo Contendo 12 G. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Produto.	Unidade	50
18	Pasta Catálogo A4 - Formato Ofício Com Bolso E Visor 4 Colchetes 50 Envelopes 0,15 Pvc Grosso, Transparente. Dimensões 250 X 335, Contendo Selo Do Inmetro	Unidade	50
19	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Amarela , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
20	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Azul , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
21	Pasta Arquivo Registrador De A/Z – Cor: Verde , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.	Unidade	50
22	Pasta Arquivo Registrador De A/Z - Cor: Vermelha , Ofício Lombo Estreito, Capa Em Lâmina De Pvc Cristal Com Abertura	Unidade	50



	Superior Em Toda Sua Extensão E No Verso Da Capa Bolso Em Lâmina De Pvc Cristal, Possuindo Ferragem Niquelada Composta Por 02 Argolas Internas Em Formato Semicircular (D), Com Trave Abre/Fecha E Protetor, Na Parte Central Da Lombada: Contendo Visor Plástico Em Pvc Com Etiqueta Não Adesiva Para Inclusão De Dados. Medindo Aproximadamente (Pasta): 34,5 Cm De Altura.		
23	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Amarelo. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	600
24	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Azul. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	600
25	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Preto. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5 Cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
26	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Rosa. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10 G/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
27	Pasta Com Grampo Trilho Metálico - Na Cor Verde. Confeccionada Em Papel Cartão 300 G/M ² , Revestida Com Laminado Em Polietileno 10g/M ² . O Produto Deverá Medir 22,5cm X 34cm (Aproximadamente).	Unidade	200
28	Bloco de notas Auto Adesivo , Sem Pauta, Colorido, Medindo 38 Mm X 51 Mm (Aproximadamente). Confeccionado Com Papel E Adesivo Acrílico. Acondicionado Em Embalagem Plástica Contendo 4 Blocos Com 100 Folhas De Cores Sortidas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Embalagem	1000
29	Prancheta Plástica - Cristal, Com Prendedor De Metal	Unidade	100
30	Régua Comum Em Plástico Cristal: Régua Comum, Material Plástico Cristal, Comprimento 30cm, Graduação Milimetrada, Transmitância Transparente.	Unidade	300
31	Tinta Para Carimbo - Azul , Frasco De 40 Ml Com Bico Aplicador E Tampa De Rosca. Composição Química: Água, Corante Orgânico, Glicol E Conservantes. Constar No Produto: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Frasco	50
32	Tinta Para Carimbo - Preto , Frasco De 40 Ml Com Bico Aplicador E Tampa De Rosca. Composição Química: Água, Corante Orgânico, Glicol E Conservantes. Constar No Produto:	Frasco	50



	Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.		
33	Papel Tipo Sulfite – Formato A4, Medindo 210x297mm.Gramatura 75g/M ² , Na Cor Branca; Papel Reprográfico.Aplicação: Para Copiadoras E Impressoras Laser E Jato De Tinta. Embalagem Anti-Umidade. Não Reciclado.Papel Procedente De Produção De Reflorestamento Indicado Na Embalagem, Opaco, Liso. Resma Com 500 Folhas.	Pacote	5000
34	Apontador De Lápis , Com Lâmina De Aço,6,5 X 12,5 X 1,30cm.	Unidade	400
35	Bobina De Papel Térmico Para Impressora: Não Fiscal, Modelo 80x40 Compr. 40 Mts, Largura 80mm, Na Cor Amarelo, Com Gramatura De 48gr.	Bobina	600
36	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Amarelo	Unidade	450
37	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Azul	Unidade	225
38	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Cinza	Unidade	325
39	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Verde	Unidade	425
40	Caixa Arquivo Morto, plástico corrugado, 250 X 130 X 350 Mm – Na Cor Vermelha	Unidade	200
41	Caneta Marca-Texto, Na Cor Azul – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
42	Caneta Marca-Texto, Na Cor Rosa – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
43	Caneta Marca-Texto, Na Cor Verde – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	300
44	Caneta Marca-Texto, Na Cor Amarelo – O Produto Deverá Ter Corpo Formato Anatômico, Podendo Ser Cilíndrico Ou Cônico Ou Retangular. Confeccionado Em Material Plástico Rígido, Inquebrável, Ponta Chanfrada Dura E Resistente.	Unidade	600
45	Carimbo Automático-Tipo Numerador – Sem Datador; Automático, Sequencial Com Repetição E Regulagem; Estrutura Metálica Cromada; Cabo Plástico; Com 6 Dígitos;	Unidade	10



	Com 0,1,2,3,4,5 E 12 Repetições; Auto Entintado; Acompanha Espátula, Almofada E Tinta;		
46	Clips Nº 02 , Arame Em Aço, Galvanizado, Caixa Com 500 Grs	Caixa	300
47	Clips Nº 08 , Arame Em Aço, Galvanizado, Caixa Com 500 Grs	Caixa	300
48	Cola Bastão Grande – Pesando No Mínimo 36 Gramas, Contendo Em Sua Composição Resina Sintética, Éster, Glicerina E Corantes, Contendo No Tubo Selo Inmetro	Unidade	100
49	Cola Branca – Contendo 110 Gramas (Aprox.); Acondicionada Em Frasco De Polietileno Com Tampa De Rosca E Bico Dosador. Composição: Pvc, Água E Preservante. Produto Indicado Para Aplicação Em Papel, Papelão, Tecidos, Couro E Materiais Porosos; Lavável E Atóxico. Deverá Constar Na Embalagem: Marca, Composição, Código De Barras, Validade, Selo Do Inmetro E Dados De Identificação Do Fabricante.	Unidade	200
50	Colchete Nº 07 , Em Aço Metálico, Galvanizado, Tamanho 3,2cm. Para 140 Folhas, Cx Com 72 Unidade.	Caixa	30
51	Colchete Nº 10 , Em Aço Metálico, Galvanizado, Tamanho 5,0cm. Para 210 Folhas, Cx Com 72 Unidade.	Caixa	30
52	Corretivo Em Fita , 4 Mm X 10 M, Atóxico, Com Tampa Triangular Protetora. Composição Química: Pigmentos E Polímeros. Constar No Produto: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Unidade	200
53	Envelope Saco 162 X 229mm , Saco Kraft Natural 34 75 Gr/M ²	Unidade	2000
54	Envelope Saco 240 X 340mm , Saco Kraft Natural 34 80 Gr/M ²	Unidade	6000
55	Estilete Largo Em Aço 18mm Estrutura Plástica	Unidade	200
56	Etiqueta Auto-Adesiva, Branca, Formato A4, Medindo 46,5 Mm X 63,5 Mm . Acondicionada Em Caixa De Papelão Tipo Envelope Com 14 Etiquetas Por Folha. Contém 100 Folhas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Pacote	10
57	Etiqueta Auto-Adesiva, Branca, Formato A4, Medindo 99,10 Mm X 34 Mm . Acondicionada Em Caixa De Papelão Tipo Envelope Com 16 Etiquetas Por Folha. Contém 100 Folhas. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Pacote	10
58	Extrator De Grampo – Em Aço; No Formato Espátula	Unidade	200
59	Fita Adesiva Tipo Crepe – Medindo (24mm X 50m); Na Cor Creme/Branca ; Própria Para/ Superfície Vinil, Madeira,	Rolo	200



	Mascaramento De Aplicações, Alto Poder Adesão; Acondicionada Em Rolo; Conforme Normas Nbr / Abnt Vigentes;		
60	Fita Adesiva Tipo Crepe – Medindo (48mm X 50m); Na Cor Creme/Branca; Própria Para/ Superfície Vinil, Madeira, Mascaramento De Aplicações, Alto Poder Adesão; Acondicionada Em Rolo; Conforme Normas Nbr / Abnt Vigentes;	Rolo	400
61	Fita Adesiva Transparente, Polipropileno, 24mm X 50 Mts	Rolo	300
62	Fita Adesiva Transparente, Polipropileno, 45mm X 50 Mts	Rolo	600
63	Grampeador De Mesa; Base Antiderrapante, Corpo De Plástico E Mecanismo De Metal, Chapa Giratória Em Aço Cromado Com Guia Para Grampear Fechado E Aberto, Capacidade Do Trilho: 100 Grampos 24/6 E 26/6 / 150 Grampos 26/6, Capacidade Para Grampear: Até 25 Folhas, Medidas: 135 X 39 Mm De Base Por 65 Mm De Altura.	Unidade	350
64	Grampo Para Grampeador 23/13, Galvanizado, Com Perfuração De 70 A 100 Folhas, Caixa Com 1.000 Unidades.	Caixa	100
65	Grampo Para Grampeador 23/6, Galvanizado, Com Perfuração Para 30 Folhas, Caixa Com 1.000 Unidades	Caixa	200
66	Grampo Para Grampeador 26x6, Galvanizado, Caixa Com 5.000 Unidades.	Caixa	400
67	Grampo Trilho Plástico Estendido 75gr – De Primeira Qualidade; Dimensões Aproximadas: 300 X 9 X 112 Mm (Possui Um Comprimento Total De 30 Cm). Grampo Plástico Injetado Em Polietileno Com Capacidade Para Armazenar 600 Folhas (Ref. Sulfite 75g/M ²). Pacote Com 50 Unidades.	Embalagem	100
68	Papel Carbono Azul. Especificação: Embalagem Com 100 Folhas, Formato A4 (21 X 29,7 Cm).	Embalagem	100
69	Pasta Com Aba Elástica Cartão Duplex 350 X 240 Mm. Na Cor Azul.	Unidade	300
70	Pasta L A4, Cristal 0,15mm	Unidade	200
71	Pasta plástico corrugado Com Elástico. Dimensões 245 X 335 X 20 Mm. Na Cor Azul	Unidade	300
72	Pasta plástico corrugado Com Elástico. Dimensões 245 X 335 X 35 Mm. Na Cor Azul	Unidade	600
73	Pasta Com Aba Elástico 1/2 Ofício - Transparente, Sem Dorso, Em Polipropileno. Dimensões: 245 (C) X 180mm (L).	Unidade	300
74	Pasta Polipropileno Simples Ofício Com Elástico. Medindo	Unidade	200



	335 X 245 X 55 Mm. Na Cor Cristal.		
75	Pasta Suspensa Kraft Completa , Medindo Aproximadamente 36 Cm X 24 Cm, Gramatura Mínima: 200 G/M ² . Contém: Visor, Etiqueta Branca E Haste De Metal. Acondicionado Em Embalagem Adequada.	Unidade	2500
76	Pasta Suspensa Marmorizada , Plastificada, Com Haste De Metal, Gramatura Mínima: 305 Gr/M ² , Medindo Aproximadamente 361 X 240mm, Com Visor E Etiqueta Branca Para Identificação.	Unidade	1000
77	Perfurador De Papel Metálico – Composição: Metal E Plástico, Tratamento Superficial Pintado, Capacidade De Perfuração Mínima: 20 Folhas; 2 Furos; Funcionamento Manual, Com Apoio Anatômico Emborrachado. Acondicionado Em Caixa. Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Unidade	200
78	Perfurador Metálico – Composição: Metal E Plástico, Capacidade De Perfuração Mínima: 50 Folhas; 2 Furos; Funcionamento Manual, Com Apoio Anatômico Emborrachado E Escala Metálica Removível No Formato De A3 Até A6. Acondicionado Em Caixa. Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante	Unidade	30
79	Pilha Alcalina Aaa - Tipo Alcalina Palito; No Tamanho Aaa; Na Voltagem De 1,5v.	Unidade	1000
80	Pilha Alcalina Aa , Tipo Alcalina Testada Contra Vazamento. Na Voltagem De 1,5 Diâmetro 14,5 Mm Comprimento 49,5 Mm. Resolução Do Conama 401 04/11/2008; Norma Abnt 11175/90.	Unidade	1000
81	Pilha Alcalina Tipo C - Tamanho Médio Com Padrão Aproximado De 50mm De Comprimento E 26,2 Mm De Diâmetro. Voltagem De 1,5 Volts.	Unidade	200
82	Pilha Alcalina D - Tamanho Grande Com Padrão Aproximado De 61,5mm De Comprimento E 34,2mm De Diâmetro.	Unidade	100
83	Bateria Portátil 9 Volts – Não Recarregável; Capacidade 250 Mah; Medindo: (49 X 17 X 26)Mm (Aprox.); Conforme Resolução Conama 401/2008; E Abnt Nbr Vigente;	Unidade	100
84	Pincel Marcador Atômico Azul , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
85	Pincel Marcador Atômico Preto , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
86	Pincel Marcador Atômico Verde , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	200



87	Pincel Marcador Atômico Vermelho , Escrita Grossa, Recarregável, Tinta A Base De Álcool.	Unidade	300
88	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Azul , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa com 06 Unidades.	Embalagem	10
89	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Preto , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10
90	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Vermelho , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10
91	Reabastecedor De Pincel Atômico – Cor: Verde , Frascos Com 20 Ml E Rendimento De 8 Recargas Cada Frasco, Em Caixa Com 06 Unidades.	Embalagem	10
92	Pincel Quadro Branco - Cor: Azul / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
93	Pincel Quadro Branco - Cor: Preto / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
94	Pincel Quadro Branco - Cor: Verde / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
95	Pincel Quadro Branco - Cor: Vermelho / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Fibra Sintética Tipo Carga: Recarregável. Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada	Unidade	30
96	Bloco de notas Auto Adesivo , Sem Pauta, Colorido, Medindo 76 Mm X 76 Mm (Aproxim.). Confeccionado Com Papel E Adesivo Acrílico. Bloco Com 100 Folhas; Acondicionado Em Embalagem Plástica Contendo 1 Bloco; Constar Na Embalagem: Marca E Dados De Identificação Do Fabricante.	Embalagem	500
97	Quadro Branco – Laminado Melamínico de Alta Pressão ; Superfície Branca Brilhante, Acabamento: Moldura Em Alumínio, Medindo 0,90 X 1,20m, Para Fixação Em Parede, Acompanhado De Parafusos E Buchas De Fixação.	Unidade	30
98	Quadro Branco – Medindo 0,90 X 0,60m , Laminado Melamínico de Alta Pressão; Superfície Branca Brilhante, Acabamento: Moldura Em Alumínio, Para Fixação Em Parede, Acompanhado De Parafusos E Buchas De Fixação.	Unidade	30



99	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Preto - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 Ml.	Embalagem	02
100	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Azul - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 Ml.	Embalagem	02
101	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Vermelho - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 Ml.	Embalagem	02
102	Reabastecedor P/ Pincel P/ Quadro Branco – Cor: Verde - Cx Com 12 Unidades, Cada Frasco Contém 20 Ml.	Embalagem	02
103	Apagador Para Quadro Branco – Produzido Em Plástico De Alta Resistência. Com Design Ergonômico, Proporcionando Mais Conforto E Praticidade Durante O Uso. Base Em Feltro De Alta Qualidade. Ótima Apagabilidade. Compartimento Com Suporte Para Dois Pincéis Marcadores De Quadro Branco.	Unidade	30
104	Envelope Plástico A4 - Ofício – 02 Furos; Espessura Média 0,12 Mm; Tamanho Aproximado: 310 Mm X Largura: 230 Mm.	Unidade	3000
105	Tesoura Escolar Com Ponta Arredondada, Medindo Aproximadamente 13,5 Cm Comprimento, Contendo Cabo Plástico Anatômico.	Unidade	200
106	Tesoura Multiuso , Medindo Aproximadamente 21cm, Dois Dedos, Lâmina De Aço Inox E Cabo Em Resina Termoplástica.	Unidade	30
107	Organizador De Documentos Vertical Triplo - Cor: Cristal Ou Fumê. Em Material Plástico; 3 Compartimentos Escalonados. Dimensões Aproximadas: 11,5cm (C) 23,4cm (L) X 33,5cm (A).	Unidade	100
108	Pasta Sanfonada A4 - 12 Divisórias Coloridas Com Etiquetas Adesivas Para Identificação. Material: Plástico Com Textura De Camurça Fosca. Dimensões Aproximadas:330mm (C) X 30mm (L) X 240mm (A).	Unidade	100
109	Telefone Sem Fio - Com Identificador E Bloqueio De Chamadas; Tela Digital; Agenda Para (No Mínimo) 70 Contatos; Inclui Relógio Indicador De Data E Hora; Possui Modo Eco (Que Permite Reduzir As Radiações Emitidas); Com (Aprox.) 10 Timbres De Campanha; Possui Indicador De Carga De Bateria De 600 Mah; Frequência 1920 Mhz.	Unidade	10
110	Aparelho Telefone De Mesa (C/ Teclado, Funções Flash, Redial, Pause E Mute, 2 Tipos De Toque, 3 Níveis De Volume De Campanha)	Unidade	30
111	Bandeja Documentos - Material Acrílico- Cor Fumê Ou Preto; Tipo Dupla; Comprimento Aproximado 39cm; Largura Aproximada 26,5cm - Retangular.	Unidade	100
112	Calculadora De Mesa 12 Dígitos Com Inclinação No Visor , Fonte De Alimentação À Pilha Aaa Dimensões Aproximadamente 149 X120 X 50 Mm, Contendo Selo Do	Unidade	100



	Inmetro		
113	Porta Lembrete / Lápis E Clips - Cor: Preto. Dimensões Aproximadas: 7 Cm (P) X 24cm (L) X 8cm (A). Material: Poliestireno, Em Formato Retangular.	Unidade	100
114	Cesto De Lixo Sem Tampa - 22 Litros. Material Plástico; Cor: Preto.	Unidade	100
115	Papel Vergê - Folha A4, Cor: Branco, 180g/M², Pct Com 50 Folhas	Embalagem	200
116	Fragmentadora De Papel Automática - Especificações: Fragmenta Automaticamente No Mínimo 300 Folhas. Fragmenta No Mínimo 10 Folhas No Compartilhamento Manual. Nível De Segurança: P-4. Destrói Clipes E Grampos Pequenos Fixados Em Papéis. Tritura Cartões Magnéticos. Possuir Cesto Com Capacidade De No Mínimo 60 Litros. Ter Recurso De Economia De Energia. Ser Silenciosa, Com Nível De Ruído De 55 Db. Garantia De 2 Anos Contra Defeitos De Fabricação. Ter Super Corte Em Partículas. Formato Mínimo: 465mm (L) X 775mm (A) X 410mm (P). Ter Indicador De Resfriamento; Número De Usuários: 5-10. Potência Mínima 352w; Tempo De Funcionamento: Mínimo 60 Minutos; Tempo De Repouso: Mínimo 60 Minutos. Voltagem: 110v	Unidade	03
117	Bateria 2032 - Pilha Moeda De Lítio Cr 2032; 3 Volts.	Unidade	500
118	Cartão Pvc Branco Para Confecção De Crachá, Sem Chip Cor Branco 0,75mmx 8,6cm X 5,5mm	Unidade	1000
119	Bobina Térmica Para Relógio De Ponto Biométrico. Impressão: Térmica Direta Cor: Branca Ou Amarelo. Dimensões: 57mm X 300m	Bobina	150
Observação: <u>Item 33 - Cota Principal (75%): 3.750 pacotes — AMPLA PARTICIPAÇÃO; e</u> <u>O Item 33 - A - Terá Cota Reservada (25%): 1.250 pacotes — EXCLUSIVO ME/EPP/MEI.</u>			

2.6. A estimativa de preços referente ao objeto deste Termo de Referência foi elaborada pela Administração com base em pesquisas de mercado e demais fontes idôneas, assegurando a obtenção de parâmetros compatíveis com os valores praticados no mercado. Nos termos do art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme orientação técnica e jurídica constante nos autos, cuja cópia encontra-se vinculada ao Processo Administrativo nº 2098/2025, atribui-se sigilo ao orçamento estimado desta aquisição, com o objetivo de resguardar a vantajosidade da futura ata/contratação e preservar a competitividade entre os licitantes.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A presente ata/contratação é classificada como aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que os bens



possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. A escolha do fornecedor será através da Modalidade Pregão Eletrônico, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.3. A ata/contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado na legislação vigente, visando atender a demandas futuras, com fornecimento conforme necessidade, nos quantitativos estimados pela Administração.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO.

4.1. A aquisição dos Materiais de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas, deverá observar os seguintes requisitos mínimos, a fim de garantir a conformidade legal do fornecimento:

I. Embalagem e transporte: Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos, com identificação clara dos itens e quantidades. O transporte até o local de entrega é de responsabilidade do fornecedor, sem ônus adicional para a Administração.

II. Garantia e substituição: Itens que apresentarem defeitos, falhas ou não estiverem em conformidade com as especificações deverão ser substituídos sem ônus para a Administração, no prazo determinado na ARP.

III. Prazos de entrega: O fornecimento deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no Termo de Referência, de forma parcelada ou única, conforme demanda do órgão solicitante.

5. OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

5.1. A presente aquisição está alinhada aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU:

5.1.1. ODS 3 – Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todas e todos, em todas as idades.

5.1.2. ODS 8 – Trabalho Decente e Crescimento Econômico

5.1.3. ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste Termo; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do ajuste.



8. VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. O prazo de validade da proposta de preços/cotação não poderá ser inferior a 60 dias corridos, contado da data de recebimento da mesma pela Diretoria de Licitações e Compras.

9. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

9.1. Os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues de forma fracionada conforme demanda da administração, podendo ser solicitado na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado do SAME/FM, órgão responsável pelo recebimento provisório do produto, situado na Rua Tupinambás, 1401, Centro – Francisco Morato/SP, no prazo em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do envio da “Autorização de Fornecimento”, no horário das 09h às 16h, ou em local/endereço indicado pela Autarquia Municipal (caso haja mudança de endereço).

9.2. Os itens serão requisitados de segunda a sexta-feira, pelo SAME/FM, por intermédio do Departamento de Compras, que emitirá à Contratada o “Pedido de Compras”, instrumento esse que funcionará como Autorização de Fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

9.3. O prazo para a entrega do produto requisitado pelo SAME/FM não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, emitido pela Diretoria de Licitações e Compras desta Autarquia. Na hipótese de não ser viável a entrega dos produtos requisitados no prazo aqui estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, apresentando justificativa clara e fundamentada, cabendo à Superintendência avaliar a conformidade da justificativa e, se for o caso, autorizar a prorrogação do prazo.

Parágrafo único: Autorização de Fornecimento de que trata o subitem 9.1 será enviado via e-mail, e o original ficará à disposição da empresa para retirada na Divisão de Compras do SAME/FM, se assim desejar.

9.4. O Almoxarifado do SAME/FM terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, para conferência e liberação do documento, onde será atestado seu recebimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. DA CONTRATANTE

I. Assegurar as condições necessárias para o regular fornecimento dos materiais, inclusive quanto à disponibilização de informações indispensáveis à correta execução das entregas;

II. Emitir pedidos de fornecimento com especificação clara das quantidades, prazos e locais de entrega;

III. Designar formalmente gestor e fiscal da ata/contratação, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto do recebimento dos materiais, nos termos da legislação vigente;

IV. Receber, conferir e atestar a conformidade dos materiais entregues, observando as especificações constantes no Termo de Referência e no edital;

V. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização;



VI. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o ateste da execução e mediante apresentação regular dos documentos fiscais;

VII. Solicitar os materiais conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na ata.

10.2. DA CONTRATADA

I. Fornecer os materiais objeto da ata em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;

II. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, às suas expensas, de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com o exigido, no prazo fixado pela Administração;

III. Cumprir rigorosamente os prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas na ata de registro de preços e nos pedidos de fornecimento;

IV. Manter, durante toda a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

V. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes do fornecimento;

VI. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o regular fornecimento dos materiais;

VII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

11. GARANTIA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA.

11.1. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva, contra quaisquer defeitos de fabricação, funcionamento ou vícios ocultos.

11.2. Durante o período de garantia, o fornecedor se compromete a realizar, sem ônus para a Administração, a substituição do produto ou a reparação de eventuais defeitos apresentados, no prazo máximo de 15 dias úteis após a notificação formal.

11.3. Quando aplicável, os reparos deverão ser realizados por profissionais habilitados ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante, com garantia da qualidade dos serviços executados.

11.4. A garantia não se aplicará a defeitos decorrentes de uso indevido, manuseio incorreto por parte da Administração, ou desgaste natural pelo uso regular, salvo se comprovadamente relacionado a falha de fabricação.

11.5. O não cumprimento das obrigações de garantia poderá acarretar aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e na Ata de Registro de Preços.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO



12.1. Modelo de Gestão, acompanhamento e Fiscalização da Contrato ou Ata de Registro de Preço (Art. 6º, XXIII, “f”, Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 75-G/2025).

12.2. Disposições Gerais: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou Ata de Registro de Preço serão exercidos por servidores da CONTRATANTE, formalmente designados como Gestor e Fiscal da ARP, em conformidade com as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 75-G/2025 e no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A atuação do Gestor e do Fiscal deverá ser pautada pelo zelo ao interesse público, pela busca da solução tempestiva de problemas e pelo registro formal de todas as ocorrências (positivas ou negativas) para subsidiar a tomada de decisões.

12.4. Conforme o Art. 32 do Decreto Municipal nº 75-G/2025, o acompanhamento e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

12.5. Compete ao GESTOR DA ARP (Foco Administrativo e Financeiro)

12.5.1. Ao Gestor compete a coordenação e o controle da execução contratual em sua dimensão administrativa, financeira e documental, em alinhamento com as regras estabelecidas no Decreto nº 75-G/2025, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

a) Promover a reunião de implantação do Contrato ou Ata de Registro de Preço, alinhando rotinas, prazos e padrões de qualidade com a CONTRATADA.

b) Controlar os prazos de vigência, prorrogação, reajuste e de garantia dos serviços.

c) Receber, analisar e controlar a documentação de habilitação da CONTRATADA (incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária) para fins de autorização de pagamento.

d) Recepcionar os relatórios de medição e de execução dos serviços atestados pelo Fiscal.

e) Atestar o Recebimento Definitivo do objeto do contrato ou Ata de Registro de Preço, após a verificação final, nos termos do Art. 31 do Decreto Municipal nº 75-G/2025 e do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

f) Encaminhar à autoridade superior os pedidos de alteração, prorrogação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

g) Formalizar a aplicação de sanções administrativas, mediante indicação do Fiscal e após o devido processo legal.

h) Decidir sobre solicitações do contratado, conforme Parágrafo único do Art. 30 do Decreto 75-G/2025, nos limites de sua competência.

12.6. Compete ao FISCAL DA ARP (Foco Técnico e Operacional)

12.6.1. Ao Fiscal compete o acompanhamento da execução dos serviços no local da prestação, verificando a conformidade técnica, operacional e de qualidade, conforme as diretrizes do Decreto nº 75-G/2025, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

a) Acompanhar e controlar a execução dos serviços e das instalações, garantindo a conformidade com as especificações do Termo de Referência, normas técnicas e cronogramas.

b) Verificar o uso de materiais e peças, garantindo que sejam de primeira linha e estejam em conformidade com as especificações contratuais.



- c) Registrar e comunicar imediatamente ao Gestor da Ata de Registro de Preço quaisquer irregularidades, falhas, riscos ou descumprimentos observados, solicitando as correções imediatas.
- d) Rejeitar os serviços ou produtos que estejam em desacordo com as especificações contratuais e notificar o Gestor para as devidas providências.
- e) Acompanhar e validar as medições mensais, relatórios técnicos e Ordens de Serviço, atestando a execução do serviço.
- f) Emitir o Atestado de Recebimento Provisório do objeto da ARP, após a primeira verificação, nos termos do Art. 31 do Decreto Municipal nº 75-G/2025 e do Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, encaminhando-o ao Gestor para o recebimento definitivo.

13. PAGAMENTO

13.1. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços emitirá para a administração pública após entrega de todos os itens constantes na Autorização de Fornecimento “Pedido de Compra” a Nota Fiscal de acordo com as normas estabelecidas no presente no Termo de Referência.

13.2. O gestor da ARP dará o aceite na nota fiscal. O aceite dado pelo gestor subentende que o contratado cumpriu integralmente das disposições contidas neste Termo de Referência, após os autos serão encaminhados a Coordenadoria de Finanças do SAME/FM para fins de pagamento.

13.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preço e acompanhada de toda a documentação exigida.

13.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Coordenadoria Financeira no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.5. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13.6. A Administração reserva-se o direito de recusar a nota fiscal caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações contratuais, sendo o pagamento retido até a regularização da entrega.

13.7. Os dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), em nome da Contratada, devem constar na Nota Fiscal/Fatura, sendo o pagamento realizado exclusivamente por meio de Transferência bancária.

Parágrafo único: *Em razão do encerramento do exercício financeiro e da abertura do novo orçamento municipal, os pagamentos cujo prazo normal de 30 (trinta) dias recair no mês de janeiro poderão ser efetuados até o último dia do referido mês, sem que isso caracterize atraso ou mora por parte da CONTRATANTE, desde que respeitado o fluxo de regularização documental previsto neste Termo.*

14. CONEXÃO ENTRE A AQUISIÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

14.1. A ata/contratação se dará através do Orçamento de 2026 do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, alocado quando da emissão dos empenhos.



15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida garantia de execução decorrente desta licitação.

16. DO JULGAMENTO

16.1. A ata/contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico e julgada pelo critério de menor preço por item.

16.2. O julgamento será conduzido observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

17. DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

17.1. As despesas decorrentes da presente aquisição estão previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias na Classificação abaixo descrita:

03.00.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.01 – SAME - Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

10.122.3001.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.3002.1301 – Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.301.3002.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.302.3003.1301 - Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.302.3003.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.304.3004.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.305.3005.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



18.1. DO REAJUSTE: O reajuste observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e o índice a ser aplicado será o IPC/FIPE.

18.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO: O pedido de reequilíbrio econômico pode ser feito a qualquer tempo e a apreciação do pedido, pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ARP, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da Internet, análises conjunturais e econômicas ou qualquer outro meio idôneo e ainda, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

18.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de Processo Administrativo, admitidos os seguintes canais:

- I. Sistema eletrônico oficial da Administração;
- II. Protocolo digital por meio de endereço eletrônico institucional;
- III. Protocolo físico, de forma subsidiária.

18.2.2. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data de assinatura do Termo Aditivo.

18.2.3. A Administração analisará os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do protocolo da documentação, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica em razão da complexidade da matéria.

18.2.4. Enquanto as solicitações de revisão de valores contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.2.5. Na hipótese de revisão de preços a favor da Autarquia, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes da ARP.

18.2.6. Em sendo acatado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será enviado ao Departamento Financeiro para correção dos valores e pagamento das diferenças apuradas.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

19.1. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. Documento pessoal com foto - proprietário, administrador, procurador, conforme o caso;
- II. em se tratando de:
 - a) EMPRESA INDIVIDUAL - Ato Constitutivo e alterações subsequentes (se houver), devidamente registrados na Junta Comercial;
 - b) SOCIEDADES EMPRESÁRIAS OU SIMPLES: - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sendo o caso de Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



c) SOCIEDADE POR AÇÕES: - Ato constitutivo e alterações subsequentes (se houver), devidamente registrados na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA – em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

III. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), compatível com ramo de atividade pertinente com objeto desta ata/contratação.

IV. Em observância ao disposto no Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e em cumprimento ao Art. 429 da CLT, as empresas obrigadas deverão apresentar Declaração Formal atestando o cumprimento integral da reserva legal de cargos para aprendizes. Tal declaração deverá refletir a proporcionalidade estabelecida na legislação trabalhista, em função do número de empregados alocados em atividades que exijam formação profissional.

V. Em observância com o disposto no Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e em cumprimento ao Art. 93 da Lei nº 8.213/91, as empresas que possuírem quantitativo igual ou superior a 100 (cem) empregados deverão apresentar a Declaração Formal atestando o cumprimento da reserva legal de cargos destinados a Pessoas com Deficiência (PCD) e reabilitados da Previdência Social.

19.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

II. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão negativa Conjunta de Débitos ou positiva com efeitos negativos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;

b) Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos quanto ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos quanto aos Tributos Mobiliários, ISS, localização e funcionamento, expedida pela Fazenda Municipal.

III. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida com base do artigo 642-A da Consolidação das Leis Trabalho – CLT e inciso III do artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução n.º 1.470 de 2011 do Tribunal Superior do Trabalho, alteradas pelos Atos TST.GP n.º 772/2011 e n.º 01/2012.

19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I. Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias da data de emissão.



II. Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da ata/contratação comprovado através da apresentação do Contrato Social e alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial ou do Balanço Patrimonial no caso do patrimônio líquido ou patrimônio social, incluindo as NOTAS EXPLICATIVAS.

19.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (clientes atuais ou anteriores), que comprovem o fornecimento de produto de mesma natureza ou vulto.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. O licitante contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial da ARP;

II. Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Dar causa à inexecução total da ARP;

IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. Não celebrar a ARP ou não entregar a documentação exigida para a ata/contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ARP;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ARP;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. Advertência;



II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

20.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando:

I. A infração for de menor potencial ofensivo; e

II. Não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.5. A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

I. Multa moratória:

a) Até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a percentual máximo definido na ARP;

II. Multa compensatória:

a) Entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da ARP, conforme a gravidade da infração;

III. A aplicação da multa:

a) Será precedida de regular processo administrativo;

b) Observará o contraditório e a ampla defesa;

c) Poderá ser cumulada com outras sanções, quando cabível.

20.6. Impedimento de licitar e contratar:

I. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de



penalidade mais grave, especialmente nas hipóteses previstas nos incisos II a VII da cláusula 20.1, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.7. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada:

I. Nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII da cláusula 20.1;

II. Ou nas hipóteses dos incisos II a VII da cláusula 20.1, quando justificarem penalidade mais grave;

Parágrafo único: A sanção será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, conforme a gravidade da infração.

20.8. Competência

I. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade, nos termos da legislação.

20.9. Cumulação de sanções:

I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.10. A aplicação de qualquer penalidade observará:

I. instauração de processo administrativo;

II. notificação do interessado;

III. concessão de prazo para defesa;

IV. decisão motivada da autoridade competente.

20.11. As multas aplicadas poderão:

I. Ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração, após regular processo administrativo;

II. Ser descontadas de garantia contratual, quando houver;

III. Ser cobradas judicialmente.

20.12. Reparação do dano:

I. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



20.13. Recurso administrativo:

I. Caberá recurso administrativo contra a aplicação das sanções, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

Francisco Morato, 14 de abril de 2026



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLETA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
Processo Administrativo nº 2098/2025.

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

AO SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato/SP.

A empresa (razão social) _____, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual nº _____, inscrição municipal nº _____, com sede ____ (endereço completo), na cidade de _____, Estado de ____, neste ato representada pelo seu _____ (qualificação completa do responsável, nos termos do contrato social), residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, Estado de _____, atendendo as formalidades constantes do edital completo do Pregão Eletrônico Nº 10/2026, DECLARAMOS, sob as penas das leis, para os devidos fins de direito, que:

- 1) a empresa citada acima, não se encontra inidônea para licitar ou contratar, com a Administração Pública, conforme Súmula nº 51 do TCE/SP.
- 2) a empresa citada acima, não se encontra impedida nem suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal (Francisco Morato), conforme Súmula nº 51 do TCE/SP.
- 3) se sujeita plenamente à condição do edital e às premissas preconizadas pela comissão de licitação, e nem a superveniência de fato impeditivo da habilitação.
- 4) a inexistência de fato impeditivo à nossa Habilitação no certame citado.
- 5) nos termos do inciso VI, do Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, deste modo, nossa empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.
- 6) concordamos com as condições e obrigações citadas no edital.
- 7) se compromete a manter durante a execução da ARP todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XVI do Art. 92, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



8) Declaramos ainda, sob as penas da lei, que na qualidade de licitante de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026, instaurado pela Autarquia SAME/FM, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

(Local) _____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura) Nome; RG. nº; CPF. nº; Cargo;



ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
Processo Administrativo nº 2098/2025.

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

Ao SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA FRANCISCO MORATO - SAME

Proposta de Preços Readequada que faz a empresa: _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº. _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026**, Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para o fornecimento dos itens descritos no ANEXO I – Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
LOCAL DE ENTREGA: ALMOXARIFADO DO SAME/FM			
PRAZO DE ENTREGA: 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS À PARTIR DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO			

Reafirmamos os preços que ofertamos a esse Órgão na etapa de lances do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026, para a aquisição do objeto deste certame de acordo com o ANEXO I – DESCRITIVO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____ Inscrição Estadual nº: _____

Endereço: _____ Fone: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias corridos), contado da data da abertura da sessão.



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Nome do Representante legal ou Procurador



ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2098/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

GESTORA: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM

DETENTORA: EMPRESA XXXXXXXXXXXXX

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado, o SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO - SAME/FM, Autarquia Municipal, devidamente inscrita no CNPJ. sob nº 59.045.351/0001-61, com sede Praça da Liberdade, nº 10 - Jardim Sinobe – Francisco Morato/SP, neste ato representada pelo Senhor Superintendente Municipal XXXXXXXXXXXXX, QUALIFICAÇÃO CIVIL XXXXXXXXXXXXX com endereço profissional acima indicado, de ora em diante denominada simplesmente GESTORA e, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX com endereço à XXXXXXXXXXXXX CEP: XXXXXX, CIDADE/UF, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, QUALIFICAÇÃO CIVIL:XXXXXXXXXX de ora em diante denominada simplesmente DETENTORA, tem entre si, justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. A DETENTORA desta Ata de Registro de Preços se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência, ainda que o término da execução dos serviços esteja previsto para data posterior à de seu termo final, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Produto	Marca	Unid	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
					R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL					R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.



2.2. Conforme determina o Artigo 84 da Lei 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. A Administração não estará obrigada a adquirir o objeto desta licitação, da detentora do Registro de Preços, uma vez que o mesmo não caracteriza compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da detentora, inclusive podendo oscilar para mais ou para menos o objeto registrado.

2.4. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços a ser firmada se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para data posterior à de seu termo final, observados os quantitativos estimados no ANEXO I do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO

3.1. Os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues de forma fracionada conforme demanda da administração, podendo ser solicitado na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta-feira, no Almoarifado do SAME/FM, órgão responsável pelo recebimento provisório do produto, situado na Rua Tupinambás, 1401, Centro – Francisco Morato/SP, no prazo em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do envio da “Autorização de Fornecimento”, no horário das 09h às 16h, ou em local/endereço indicado pela Autarquia Municipal (caso haja mudança de endereço).

3.2. Os itens serão requisitados de segunda a sexta-feira, pelo SAME/FM, por intermédio do Departamento de Compras, que emitirá à Contratada o “Pedido de Compras”, instrumento esse que funcionará como Autorização de Fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.

3.3. O prazo para a entrega do produto requisitado pelo SAME/FM não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, emitido pela Diretoria de Licitações e Compras desta Autarquia. Na hipótese de não ser viável a entrega dos produtos requisitados no prazo aqui estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, apresentando justificativa clara e fundamentada, cabendo à Superintendência avaliar a conformidade da justificativa e, se for o caso, autorizar a prorrogação do prazo.

Parágrafo único: Autorização de Fornecimento de que trata o subitem 3.1 será enviado via e-mail, e o original ficará à disposição da empresa para retirada na Divisão de Compras do SAME/FM, se assim desejar.

3.4. O Almoarifado do SAME/FM terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, para conferência e liberação do documento, onde será atestado seu recebimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços emitirá para a administração pública após entrega de todos os itens constantes na Autorização de Fornecimento “Pedido de Compra” a Nota Fiscal de acordo com as normas estabelecidas no presente Termo de Referência.

4.2. O gestor da ARP dará o aceite na nota fiscal. O aceite dado pelo gestor subentende que o contratado cumpriu integralmente das disposições contidas neste Termo de Referência, após os autos serão encaminhados a Coordenadoria de Finanças do SAME/FM para fins de pagamento..



4.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo gestor da Ata de Registro de Preço e acompanhada de toda a documentação exigida.

4.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Coordenadoria Financeira no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

4.6. A Administração reserva-se o direito de recusar a nota fiscal caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações contratuais, sendo o pagamento retido até a regularização da entrega.

4.7. Os dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), em nome da Contratada, devem constar na Nota Fiscal/Fatura, sendo o pagamento realizado exclusivamente por meio de Transferência bancária.

Parágrafo único: *Em razão do encerramento do exercício financeiro e da abertura do novo orçamento municipal, os pagamentos cujo prazo normal de 30 (trinta) dias recair no mês de janeiro poderão ser efetuados até o último dia do referido mês, sem que isso caracterize atraso ou mora por parte da CONTRATANTE, desde que respeitado o fluxo de regularização documental previsto neste Termo.*

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA E DO ORÇAMENTO

5.1. As despesas decorrentes da presente aquisição estão previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias na Classificação abaixo descrita:

03.00.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.00 – SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

03.01.01 – SAME - Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato

10.122.3001.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.3002.1301 – Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.301.3002.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.302.3003.1301 - Aquisição de equipamentos permanentes

4.4.90.52.00 – Equipamento e Material Permanente

10.302.3003.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.304.3004.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços



3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.305.3005.2303 – Aquisições e Contratações para Manutenção de Atividades e Serviços

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

“Destinação de Recurso”

01.310.0000 – Recurso Municipal

02.300.0000 – Recurso Estadual

05.300.0000 – Recurso Federal Obrigatória

05.800.0000 – Recurso Federal Voluntário

5.2. Os preços que vigorarão na Ata de Registro de Preços serão os unitários obtidos após a fase de lances verbais.

CLÁUSULA SEXTA – DA NOTA DE EMPENHO

6.1. As Notas de Empenho quando de sua expedição, deverão ser retiradas na Coordenadoria de Finanças do SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações das partes:

7.1.1. DO SAME/FM;

I. Assegurar as condições necessárias para o regular fornecimento dos materiais, inclusive quanto à disponibilização de informações indispensáveis à correta execução das entregas;

II. Emitir pedidos de fornecimento com especificação clara das quantidades, prazos e locais de entrega;

III. Designar formalmente gestor e fiscal da ata/contratação, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto do recebimento dos materiais, nos termos da legislação vigente;

IV. Receber, conferir e atestar a conformidade dos materiais entregues, observando as especificações constantes no Termo de Referência e no edital;

V. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, fixando prazo para a devida regularização;

VI. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o ateste da execução e mediante apresentação regular dos documentos fiscais;

VII. Solicitar os materiais conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados na ata.

7.1.2. DA EMPRESA VENCEDORA;

I. Fornecer os materiais objeto da ata em perfeitas condições de uso, em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada;



- II. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição, às suas expensas, de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com o exigido, no prazo fixado pela Administração;
- III. Cumprir rigorosamente os prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas na ata de registro de preços e nos pedidos de fornecimento;
- IV. Manter, durante toda a vigência da ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- V. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes do fornecimento;
- VI. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o regular fornecimento dos materiais;
- VII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

8.2. Pelo Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME quando:

- I. A DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- II. A DETENTORA não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, se o Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME não aceitar sua justificativa;
- III. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a DETENTORA não aceitar a sua redução;
- V. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Autarquia;

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos subitem 8.2., será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

8.2.2. Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado na Ata.

8.3. Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

8.3.1. A solicitação da DETENTORA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceite as razões do pedido.

8.4. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento, especialmente quando houver descumprimento das condições da ata, recusa injustificada em atender à autorização de fornecimento, perda



superveniente das condições de habilitação ou prática de atos que comprometam a execução regular das futuras contratações.

8.4.1. O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. Considerando o Tratamento de Dados Pessoais que é realizado pelas Partes, seus funcionários, representantes, contratados ou outros, as partes devem garantir que qualquer pessoa envolvida no Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, em razão deste instrumento, cumprirá esta cláusula, sendo que as partes atuarão conjuntamente nas operações que tratem Dados Pessoais:

CONTRATADA: _____
Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais (NOME)
E-mail

CONTRATANTE: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO

Encarregado Pela Proteção de Dados Pessoais (NOME)

E-mail:

9.2. As partes tratarão os dados pessoais para a finalidade e as obrigações contratuais descritas neste instrumento ou outras definidas por meio de aditivos contratuais. Igualmente, as partes não coletarão, usarão, acessarão, manterão, modificarão, divulgarão, transferirão ou, de outra forma, tratarão dados pessoais de maneira que viole a finalidade, dando ciência à outra parte sobre qualquer incidente. As partes tratarão os dados pessoais em observância a todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis.

9.3. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da parte infratora responderá pelas perdas e danos devidamente apuradas.

9.4. As partes reconhecem que os dados pessoais sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de tratamento de dados pessoais sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. As partes concordam em realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

9.5. As partes assegurarão que os dados pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento expresso do detentor dos dados ou quando não haja base legal. Caso seja ajustada entre as partes estas operações de tratamento, elas devem garantir que tais terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos dados pessoais estabelecida neste instrumento. As partes serão responsáveis por todas as ações e omissões realizadas por tais terceiros, relativas ao tratamento dos dados pessoais, como se as tivessem realizado.



9.6. As partes concordam e declaram possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

9.7. As partes concordam que qualquer auditor ou empresa de segurança terceirizada que celebre um contrato com uma das partes deverá:

- I. usar as informações confidenciais da outra parte somente para fins de inspeção ou auditoria;
- II. manter as informações confidenciais da outra parte (incluindo quaisquer informações relativas a seus outros clientes) confidenciais; e
- III. Tratar os dados pessoais em observância às regras aqui estabelecidas.

9.8. Quando da extinção do vínculo contratual e obrigacional existente, as partes deverão devolver os dados pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas e realizar a exclusão definitiva e permanente dos mesmos, desde que inexistam base legal para tratamento desses dados. Não obstante, em caso de solicitação expressa e justificada, por escrito, de uma das partes, deverá a outra parte manter em arquivo os dados pessoais compartilhados para cumprimento da finalidade determinada pelo presente instrumento, pelo tempo determinado na solicitação.

9.9. Não obstante qualquer disposição em contrário, as obrigações definidas na Ata de Registro ou Contrato, perdurarão enquanto as partes continuarem a ter acesso, estiverem na posse, adquirirem ou realizar qualquer operação de tratamento aos dados pessoais obtidos em razão da presente relação contratual, mesmo que o presente instrumento tenha expirado ou sido rescindido.

9.10. Caso os prazos omissos na legislação venham a ser regulamentados, as partes permanecerão a cumprir os prazos aqui previstos, desde que não sejam contrários ao previsto na legislação - se assim for, estes prevalecerão em detrimento dos prazos aqui acordados, em tempo hábil e sem demora injustificada. Sem que haja prejuízo a qualquer uma das partes no atendimento das requisições realizadas pelos titulares de dados, ou, ainda, em situações que envolvam incidentes de segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. O licitante contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial da ARP;
- II. Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total da ARP;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar a ARP ou não entregar a documentação exigida para a ata/contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ARP;

IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ARP;

X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

10.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando:

I. A infração for de menor potencial ofensivo; e

II. Não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

I. Multa moratória:

a) Até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a percentual máximo definido na ARP;



II. Multa compensatória:

a) Entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da ARP, conforme a gravidade da infração;

III. A aplicação da multa:

a) Será precedida de regular processo administrativo;

b) Observará o contraditório e a ampla defesa;

c) Poderá ser cumulada com outras sanções, quando cabível.

10.6. Impedimento de licitar e contratar:

I. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, especialmente nas hipóteses previstas nos incisos II a VII da cláusula 10.1, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada:

I. Nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII da cláusula 10.1;

II. Ou nas hipóteses dos incisos II a VII da cláusula 10.1, quando justificarem penalidade mais grave;

Parágrafo único: A sanção será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, conforme a gravidade da infração.

10.8. Competência

I. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade, nos termos da legislação.

10.9. Cumulação de sanções:

I. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.10. A aplicação de qualquer penalidade observará:

I. instauração de processo administrativo;

II. notificação do interessado;



III. concessão de prazo para defesa;

IV. decisão motivada da autoridade competente.

10.11. As multas aplicadas poderão:

I. Ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração, após regular processo administrativo;

II. Ser descontadas de garantia contratual, quando houver;

III. Ser cobradas judicialmente.

10.12. Reparação do dano:

I. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.13. Recurso administrativo:

I. Caberá recurso administrativo contra a aplicação das sanções, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Ata de Registro de Preços regula-se pelas suas próprias cláusulas e condições, regem-se pela Lei Federal n.º 14.133/2021, vincular-se-á ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 e sujeita-se às normas de Direito Público.

11.2. O Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da DETENTORA.

11.3. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços deverá comunicar do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, **é admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço** na Ata de Registro de Preços, desde que:

I. Os licitantes remanescentes, por ordem de classificação, **manifestem expressamente interesse em igualar seus preços ao do primeiro colocado;**

II. As propostas estejam **dentro dos parâmetros de aceitabilidade definidos neste edital.**

11.5. Os licitantes que atenderem às condições do item anterior terão seus preços registrados na ata, **respeitada a ordem de classificação final da licitação**, a qual será utilizada para fins de preferência



nas contratações futuras.

11.6. A Administração **respeitará a ordem de classificação** registrada na ata, realizando as contratações preferencialmente com o fornecedor melhor classificado, e, na hipótese de impossibilidade de fornecimento ou recusa formal, convocará os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, nas mesmas condições do primeiro colocado.

11.7. A convocação dos licitantes classificados será feita **durante a fase de adjudicação ou após a homologação**, e a manifestação de interesse deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido na convocação. O silêncio será interpretado como **renúncia à possibilidade de registro**.

11.8. A inclusão de licitantes remanescentes na Ata de Registro de Preços **não garante direito à contratação**, servindo o registro exclusivamente como previsão de possível demanda futura, observada a conveniência e a disponibilidade orçamentária da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

12.1. O SAME/FM reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos.

12.1.2. A fiscalização exercida pela Superintendência de Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato SAME/FM, não retira nem diminui a responsabilidade da contratada.

12.1.3. Fica designado como gestor do presente instrumento a Sra. **JOSILEIDE LEITE VICENTE GREGORIO**, Diretora do Departamento de Almoarifado de Materiais, responsável pelo recebimento definitivo dos itens ou quem vir a substituí-la, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. controlar prazos de vencimento da ata de registro;
- II. avaliar, com auxílio do fiscal, as necessidades e possibilidades de prorrogação do presente instrumento, bem como de aditivos contratuais quantitativos e qualitativos;
 - I. comunicar com antecedência a autoridade competente a necessidade realizar nova licitação ou a prorrogação do presente instrumento;
 - II. realizar formalmente as notificações aos contratados;
- III. sugerir à autoridade competente a aplicação de sanção, prevista em Ata de Registro de Preço, ao fornecedor por inexecução parcial ou total do objeto baseado nas informações fornecidas pela fiscalização e também de outras fontes, se for o caso, coordenando a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;
- IV. acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios produzidos pela fiscalização e demais documentos disponibilizados relativos ao objeto contratado;
- V. decidir provisoriamente pela suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;
- VI. analisar os documentos referentes ao recebimento definitivo do objeto contratado e realizar o recebimento do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso.

12.1.4. Fica designado como fiscal do presente instrumento a Sr. **DJAIRIO FERRO BEZERRA**, Oficial Administrativo, responsável pela fiscalização da execução contratual ou quem vir a substituí-la, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. avaliar o cumprimento das condições pactuadas considerando aspectos técnicos e



administrativos;

II. apoiar o gestor da Ata de Registro de Preço no exercício de suas funções;

III. manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras, se aplicável;

IV. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado dentre de suas competências;

V. adotar medidas preventivas de controle do contratos ou Ata de Registro de Preço, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras, se aplicável;

VI. exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VII. realizar verificações in loco no caso de execução de serviço ou entrega de bem em unidade descentralizada, onde não haja fiscalização setorial designada, se aplicável;

VIII. verificar a correta execução de obras, serviços e aplicação dos materiais, no que tange à qualidade, quantidade, técnica e demais especificações contidas no edital e conforme exigido em normas técnicas, se for o caso;

IX. determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços e de fornecimento e emprego de materiais exigíveis para a perfeita execução do objeto;

X. dar parecer técnico nos pedidos de alterações do presente instrumento;

XI. conferir e atestar as faturas e demais documentos necessários relativos às aquisições, serviços ou obras, se aplicável;

XII. propor ao gestor a abertura de procedimento administrativo para apuração de irregularidades e eventual responsabilidade, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII. realizar o recebimento provisório do objeto contratado, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

13.1. DO REAJUSTE: O reajuste observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e o índice a ser aplicado será o IPC/FIPE.

13.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO: O pedido de reequilíbrio econômico pode ser feito a qualquer tempo e a apreciação do pedido, pela Contratante, sob amparo do que prescreve o Art. 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133/2021, dependerá de comprovação, pela Contratada, da quebra do equilíbrio econômico-financeiro da ARP, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual, tais como notícias de jornais e da Internet, análises conjunturais e econômicas ou qualquer outro meio idôneo e ainda, caso se aplique, a criação ou alteração de tributos ou de encargos legais ou ainda a superveniência de disposições legais que tenham impacto sobre o preço contratado.

13.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de Processo Administrativo, admitidos os seguintes canais:



- I. Sistema eletrônico oficial da Administração;
- II. Protocolo digital por meio de endereço eletrônico institucional;
- III. Protocolo físico, de forma subsidiária.

13.2.2. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data de assinatura do Termo Aditivo.

13.2.3. A Administração analisará os pedidos de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do protocolo da documentação, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica em razão da complexidade da matéria.

13.2.4. Enquanto as solicitações de revisão de valores contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

13.2.5. Na hipótese de revisão de preços a favor da Autarquia, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes da ARP.

13.2.6. Em sendo acatado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será enviado ao Departamento Financeiro para correção dos valores e pagamento das diferenças apuradas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Para todos os efeitos legais, visando à exata caracterização do objeto contratual, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades da DETENTORA, integram esta ARP, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026, com todos os seus Anexos;

Proposta da DETENTORA;

14.1.1. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta ARP, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

14.2. Para conhecer e julgar quaisquer questões oriundas deste instrumento, será competente o Fórum sede da Comarca de Francisco Morato, ainda que exista outro mais privilegiado.

14.3. E, por estarem assim devidamente certas e ajustadas do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME e a DETENTORA firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Francisco Morato, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



Serviço de Assistência Médica
de Francisco Morato

THIAGO CAMPOS AMADO

Superintendente do SAME/FM

XXXXXXXXXX

DETENTORA



ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº XX/2026

OBJETO _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DO PREGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA DE
FRANCISCO MORATO
A Cidade que Trabalha, Acolhe e Cresce



Assinatura: _____

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



APÊNDICE I

DECLARAÇÃO

(CLÁUSULA 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 13.2.1 – INCISO V - EDITAL)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026.

Processo Administrativo nº 2098/2025

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

AO SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato/SP.

Nome de Empresa _____ CNPJ _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, CPF Nº _____, **DECLARA**, sob as penas das leis, e em atendimento as formalidades constantes do edital completo do Pregão Eletrônico Nº 10/2026, que:
Para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, Data

[Assinatura do Representante Legal]
[Nome completo do Representante Legal]
[Cargo do Representante Legal]



APÊNDICE II

DECLARAÇÃO

(CLÁUSULA 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - 13.2.1 – INCISO IV - EDITAL)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
Processo Administrativo nº 2098/2025

OBJETO: Registro de Preços visando a Aquisição de Material de Escritório, Telefonia e Máquinas Diversas para Escritório, a serem utilizados nas unidades e setores do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, pelo período de 12 (doze) meses.

AO SAME – Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato/SP.

Nome da Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [_____], com sede em [endereço completo da empresa, incluindo CEP], neste ato representada por seu(sua) representante legal abaixo assinado(a), **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, que:

Cumpra integralmente a reserva legal de cargos para a contratação de aprendizes, Em observância ao disposto no Art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/202 e nos termos estabelecidos no Artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), regulamentado pelo Decreto nº 11.479, de 6 de abril de 2023, e demais normas específicas do Ministério do Trabalho e Emprego.

Mantém em seu quadro de funcionários o percentual mínimo exigido por lei de aprendizes, ou as condições que a isentam desta obrigatoriedade, se aplicável, estando em situação regular perante a legislação trabalhista vigente.

As informações prestadas são verdadeiras, e a empresa se responsabiliza por sua exatidão, estando ciente das penalidades legais em caso de falsidade.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais e de direito.

Local, Data

[Assinatura do Representante Legal]
[Nome completo do Representante Legal]
[Cargo do Representante Legal]